Canon

かんたん操作ガイド

Satera
MF7450N/MF7350N/MF7330

いつでもお読みになれるように本製品の近くに置いてご活用ください。

CONTENTS

取扱説明書 分冊のご紹介

本製品の取扱説明書は、下記のような分冊構成になっています。目的に応じてお読みいただき、本製品を十分にご活用ください。下記の分冊にはオプションに添付されている取扱説明書も含まれています。ご購入された製品、システム構成によってはお手元にない取扱説明書があります。

本製品の使いかた、機能の概要を早く簡単に知りたいとき

かんたん操作ガイド



基本的な操作方法を知りたい、本製品でどんなことができるのか概要をつかみたい、どのような便利な機能がそろっているのか知りたいときにお読みください。本製品のそばに置いてご利用ください。

- 操作パネルについて
- コピーのとりかたについて
- 送信／ファクス機能の使いかたについて
- 使って便利な機能を知りたいとき
- 初期設定／登録について
- 本製品をより使いやすくしたいとき

本製品の取り扱い、操作方法について

ユーザーズガイド



本製品をご使用していただくときの注意事項、基本的な使いかた、オプション品について、メンテナンスやジャム処理について知りたいときにお読みください。

- 取り扱う前に知っておくことは
- タッチパネルディスプレイの操作について
- オプションの取り扱いについて
- 使用条件や環境に合わせて使いやすくしたいときは（初期設定／登録）
- システム管理者の方が行う設定について
- 用紙を補給するには
- カートリッジを交換するときは
- 紙づまりが起きたときは

コピーガイド



コピーの基本的なとりかた、いろいろな機能を用いて使用したいときにお読みください。

- 基本的なコピーの使いかた
- 便利なコピーの使いかた
- メモリ機能について
- 使いかたに合わせて設定を変更したいときは

送信／ファクスガイド



本製品で読み込んだ原稿やパソコンで仕上げた文書を、ファクス、I ファクス、E メールなどで送信したいときや、ファイルサーバに送りたいときにお読みください。

- 送信機能について
- 基本的な送信機能の使いかた
- 読み取り機能について
- 文書の送受信のしかた
- ファクス機能の便利な使いかた
- 送信／受信状況の確認
- 送信／受信仕様の設定について
- 宛先の登録／編集について
- システム管理設定について
- レポート出力
- 困ったときには

ネットワーク／パソコンと接続するとき

ネットワークガイド



本製品をネットワークに接続するための設定方法について知りたいときにお読みください。

- TCP/IP ネットワークで使用するには
- NetBIOS ネットワークで使用するには

パソコンから操作するとき

リモート UI ガイド

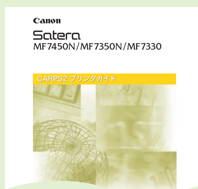


パソコンから本製品にアクセスして、ジョブの操作や状況の確認、各種設定の変更をしたいときにお読みください。

- 本製品の状況を確認したいときは
- ジョブの操作をしたいときは
- 宛先表や各種設定情報を編集したいときは

プリンタを使うとき

CARPS2 プリンタガイド



Windows にプリンタドライバをインストールする方法や印刷のしかた、プリンタ機能について知りたいときにお読みください。

- いろいろなジョブの操作とデバイス状況の確認
- メニューの機能と操作
- プリンタ使用設定メニューの設定項目
- 困ったときには

その他のガイド

CARPS2 ソフトウェアガイド

プリンタドライバのインストールや使用方法について知りたいときにお読みください。

ファクスドライバガイド

ファクスドライバのインストール方法やパソコンからファクス送信したいときにお読みください。

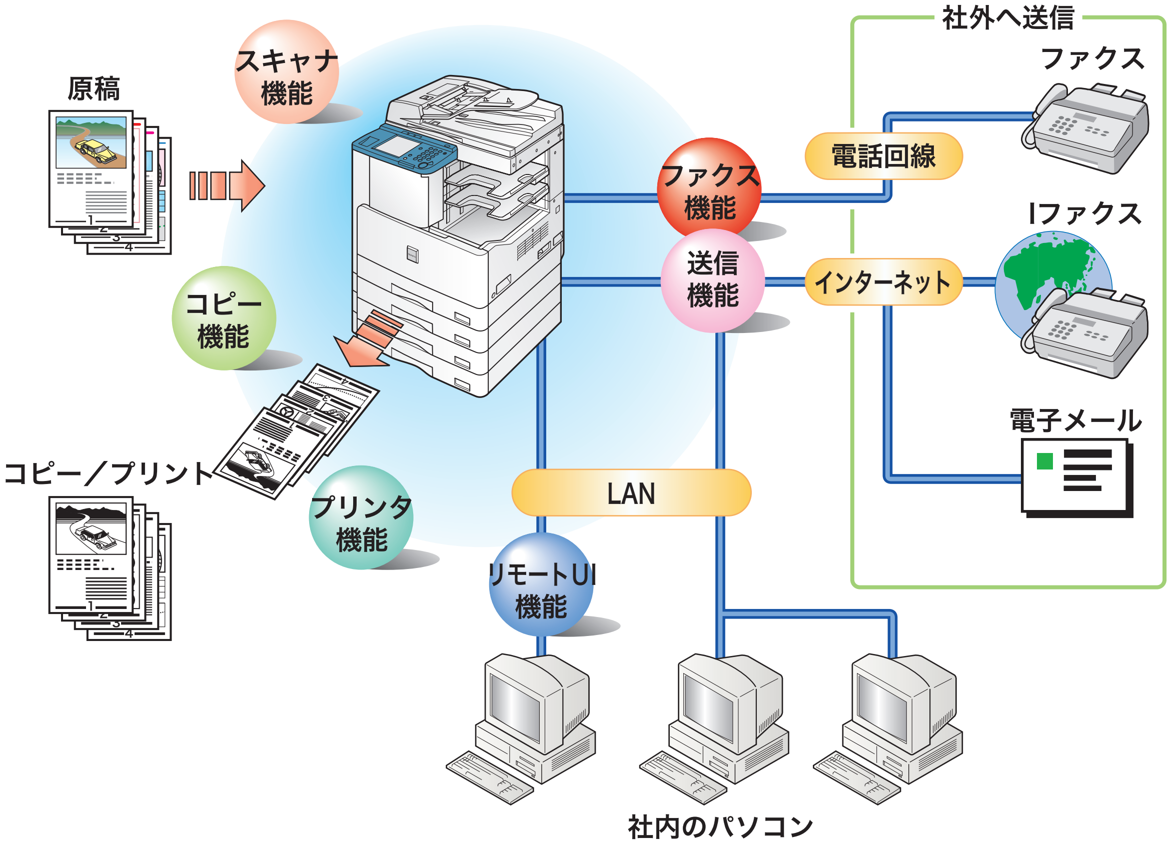
Network ScanGear ユーザーズガイド

本製品をスキャナとして、パソコンにデータを取り込むためのドライバのインストール方法や、使いかたを知りたいときにお読みください。

こんな機能があります

Satera MF7450N/MF7350N/MF7330 は デジタル複合機に求められる多くの機能を実現しています

Satera MF7450N/MF7350N/MF7330 は、さまざまなドキュメントの入出力環境を効率化する機能を搭載しています。
オフィスの環境やお客様のニーズに応じて機能を追加することによって、オフィスにおけるドキュメントワークを最適化することができる、デジタル複合機です。



※Satera MF7330 はプリンタ、送信、リモート UI はオプションです。
Satera MF7450N/MF7350N は送信がオプションです。

コピー機能

片面の書類を両面にコピーしたり、用紙の 1 面に 2 ページ分をコピーするなど、コストの軽減が図れます。また仕分けモードなど、会議資料の作成にも威力を発揮します。

送信／ファクス機能

ファクスを送信するだけでなく、メールに添付して原稿を送ったり、指定したフォルダに原稿をスキャンすることができます。複数の宛先への送信や、受信したファクスの転送も自在です。

※送信機能はシンプル SEND 拡張キット及びネットワークインターフェースボードが必要です。

プリンタ機能

プリントアウト時、両面印刷、区分けしての出力など、いろいろなアウトプットを可能にします。

※プリンタ機能は CARPS2 プリンタキットが必要です。

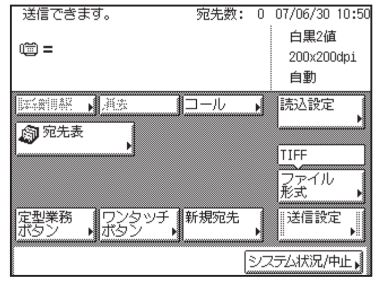
このガイドでは、本製品の便利な使いかた事例を紹介していますので、参考にしてください。

操作パネルについて

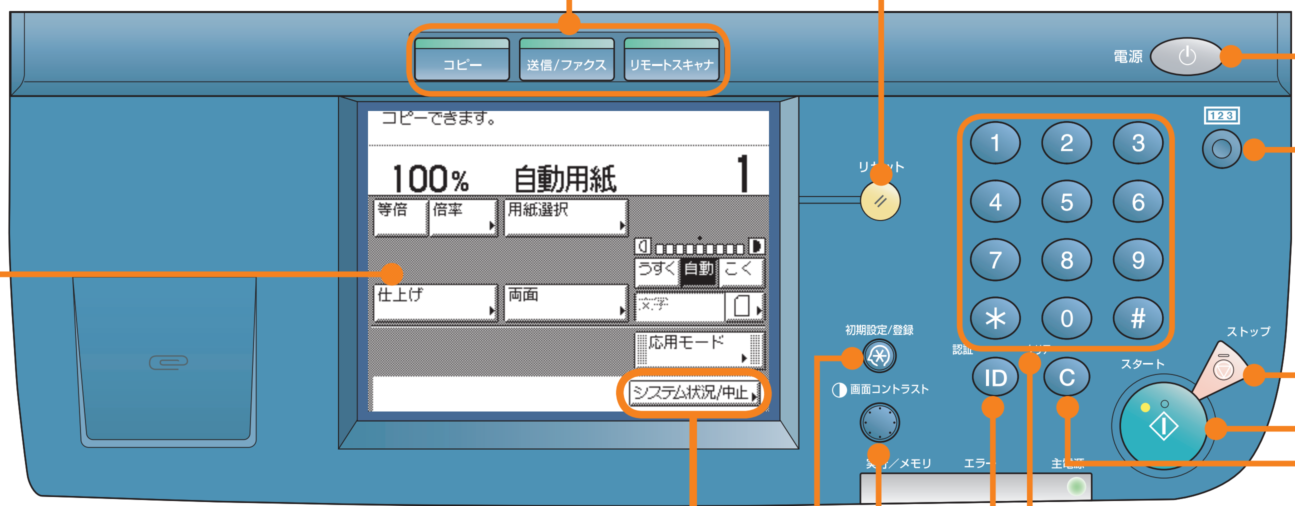
操作パネルには、各機能の設定をするタッチパネルディスプレイと、操作部電源スイッチやスタート、ストップキーなどのハードキーがあります。ここでは、本書で使用するキーについて説明します。詳しくは、ユーザーズガイド「第 1 章　お使いになる前に」を参照してください。

機能の切り替えについて

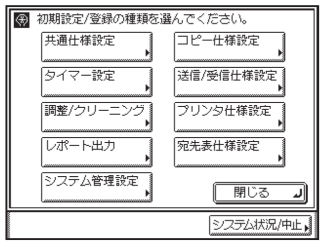
- **コピーキー**
  コピー機能を使用するときに押します。
- **送信ファクスキー**
  送信機能 / ファクス機能を使用するときに押します。
- **リモートスキャナキー**
  スキャン機能を使用してパソコンにデータを取り込むときに押します。



送信／ファクス画面

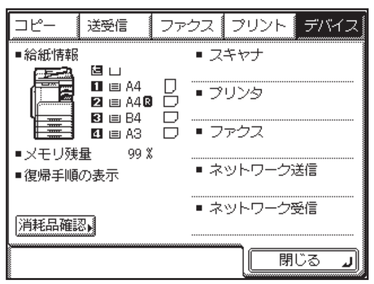


- **リセットキー**
  設定したモードを標準モードに戻すときに押します。
- **操作部電源スイッチ**
  操作部の電源を ON/OFF するときに押します。
- **カウンタ確認キー**
  タッチパネルディスプレイに出力総枚数や、シリアル No. を表示するときに押します。
- **ストップキー**
  読み込みジョブ、コピージョブ、ファクスジョブ（読み込みのみ）などの進行中の動作を止めるときに押します。
- **スタートキー**
  動作を開始するときに押します。
- **クリアキー**
  入力した数字や文字を取り消すときに押します。
- **テンキー**
  数値を入力するときに押します。
- **ID（認証）キー**
  部門別 ID 管理を設定しているときに押します。
- **画面コントラストダイヤル**
  画面の明るさを調整します。
- **初期設定 / 登録キー**
  仕様を設定するときに押します。



- **タッチパネルディスプレイ**
  各機能の設定画面が表示されます。

システム状況を確認／変更したいときは



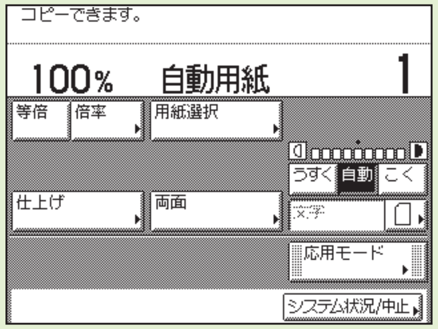
システム状況 / 中止画面

［システム状況 / 中止］を押すと左の画面が表示され、ジョブ状況の確認、プリントの中止などを行うことができます。また、用紙の有無など本製品の状況を見ることもできます。

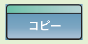
コピーのとりかた

コピーの基本的な操作の流れを紹介します。詳しい設定方法については、各手順で紹介している参照先をご覧ください。

準備

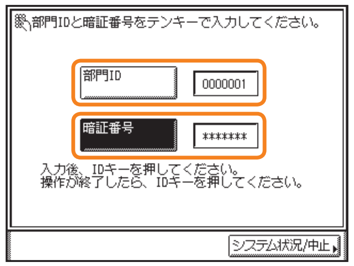


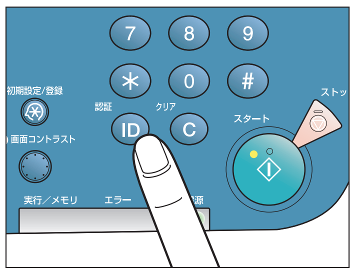
コピー基本画面



（コピー）を押してコピー機能に切り替えます。

● 下の画面が表示されたら、［部門 ID］と［暗証番号］を入力します。入力後、操作パネルの㊞（暗証）を押します。



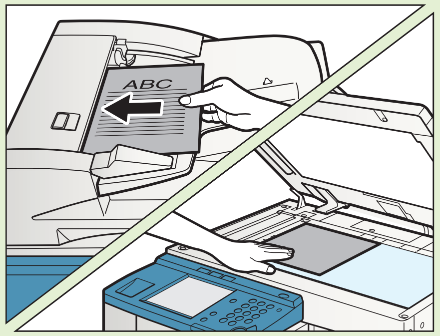


●「ユーザ ID と暗証番号をテンキーで入力してください。」と表示された場合は、ユーザ ID と暗証番号を入力してください。(「コントロールカードをセットしてください。」と表示された場合は、コントロールカードを挿入)

詳しくは、ユーザーズガイド「第 2 章　おもな機能と基本的な使いかた」を参照してください。

原稿のセット

フィーダにセット



原稿台ガラスにセット

原稿をセットします。

● 原稿台ガラスにセットしたときは、セットし終えたらフィーダを閉じます。

● コピー基本画面で、必要に応じたコピーモードを設定できます。

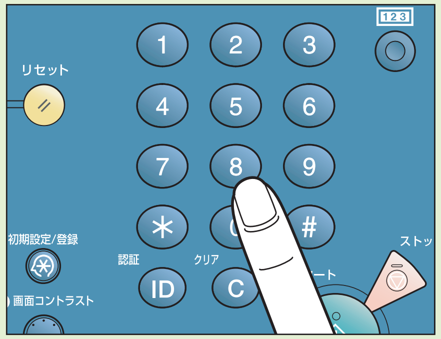
コピー基本画面で設定できるモードについては、本ガイドの P.9 から P.10 を参照してください。

● いろいろなコピーモードを使いたいときは、［応用モード］キーを押して設定します。

応用モード画面で設定できるモードについては、本ガイドの P.11 から P.14 を参照してください。

● 手差しトレイに用紙をセットしてコピーすることもできます（詳しくは、ユーザーズガイド第 2 章の「手差しトレイの用紙にプリントする」を参照してください）。

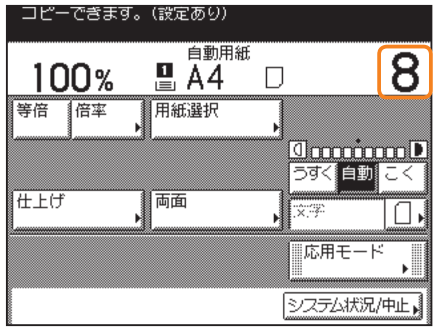
枚数の選択



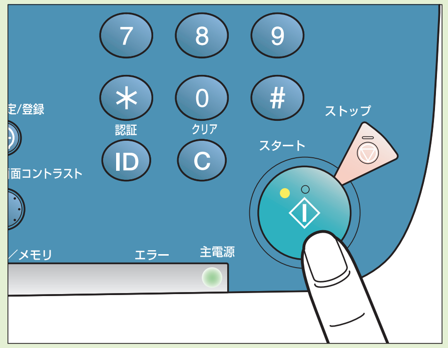
テンキーで必要なコピー枚数（1 ～ 99）を入力します。

● コピー枚数を修正するときは、Ⓒ（クリア）を押して設定枚数を取り消し、必要な枚数を入力しなおします。

設定した枚数はコピー基本画面の右端に表示されます。



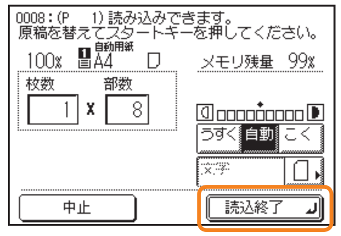
スタート



すべての設定が終わったら、
◎（スタート）を押します。

● コピーが終了したら原稿を取り除きます。

● 下の画面が表示された場合は、画面の表示に従って、原稿 1 枚ごとに◎（スタート）を押します。原稿の読み込みが終了したら、［読込終了］を押します。



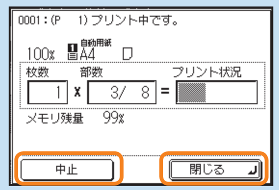
● 部門別／ユーザ ID 管理を設定しているときは、㊞（認証）を押します。(カードリーダーが装着されているときは、コントロールカードを抜き取ります。)

中止、続けてコピー

● 原稿の読み込みを中止したいとき
→（ストップ）を押します

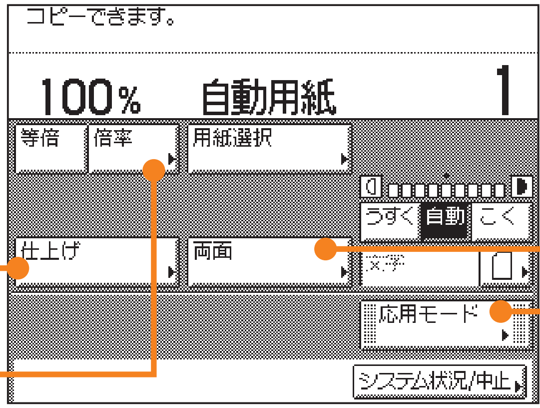
● タッチパネルディスプレイから中止する
→読み込み中、プリント中、またはプリント待機中に表示される画面の［中止］を押します

● プリント中に次のコピーをとりたいとき
→［閉じる］を押します
→次の原稿をセットします
→◎（スタート）を押します



こんなことができます（コピー基本画面）

ここではコピーするときによくお使いになる機能について紹介します。さらに詳しい内容については各ガイドの参照先をご覧ください。
より便利な機能（応用モード）をお使いになるときは、［応用モード］を押して表示される応用モード画面から操作します。

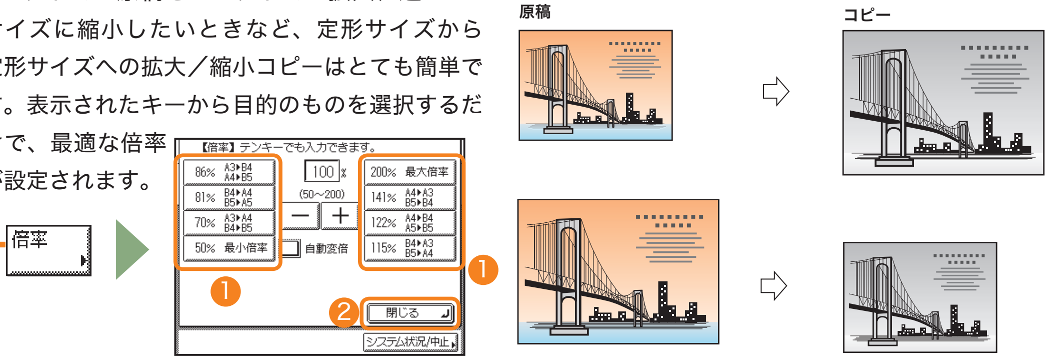


※画面の中にある番号は、操作の順番を示しています。

コピー基本画面

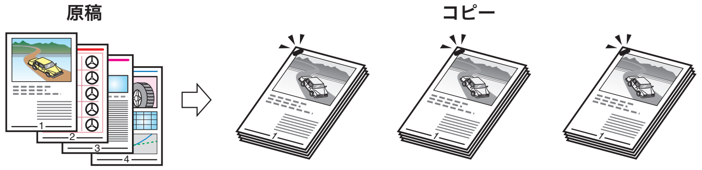
サイズが違う用紙に拡大／縮小コピーしたい　コピーガイド ● 第 2 章

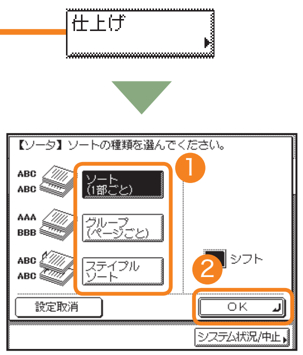
A4 サイズの原稿を B4 サイズに拡大、逆に B5 サイズに縮小したいときなど、定形サイズから定形サイズへの拡大／縮小コピーはとても簡単です。表示されたキーから目的のものを選択するだけで、最適な倍率が設定されます。



資料を一部ずつそろえて排紙したい　コピーガイド ● 第 2 章

下の図のように自動的にページそろえを行い、さらに一部ずつ交互にずらして排紙します。会議などでコピーした資料を配布するのに便利です。



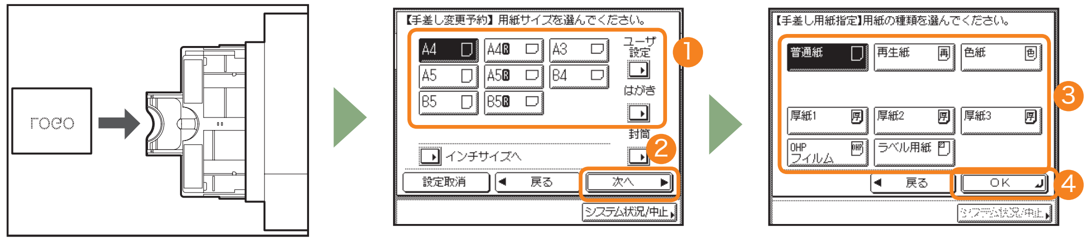


ステイプル位置を決めたら、原稿をセットする向きに注意する必要があります。
原稿の向きと用紙の向き、ステイプル位置の関係については、ユーザーズガイド「第 9 章　付録」を参照してください。

※ステイプル機能を使うには、フィニッシャー U2 が必要です。

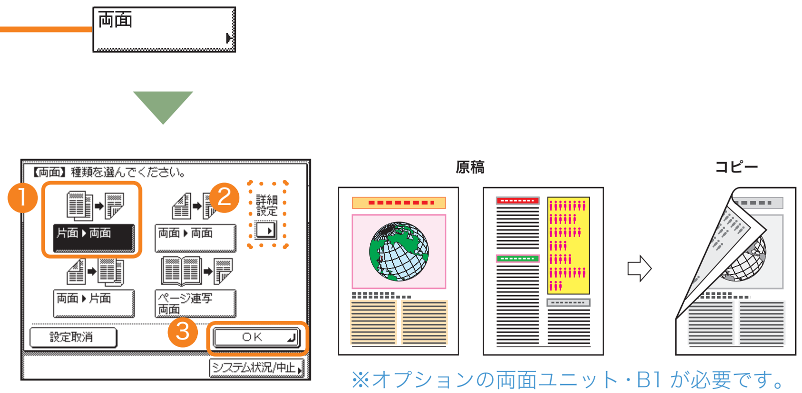
特殊なサイズの用紙にコピーしたい　コピーガイド ● 第 1 章

定形サイズ以外の用紙にコピーする場合は、手差しトレイに用紙をセットし、種類（普通紙、厚紙などの区別）を設定すれば OK です。定形サイズ以外の用紙にコピーしたい場合は、［ユーザ設定］でサイズを指定してください。



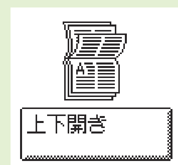
用紙の両面にコピーしたい　コピーガイド ● 第 2 章

たくさんの原稿をコピーするとき、用紙のオモテ･ウラ両面を使えば、用紙の消費を半分に節約できます。



※オプションの両面ユニット・B1 が必要です。

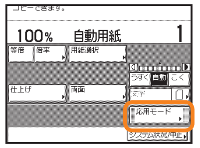
左の画面の［詳細設定］を押すと、オモテ面とウラ面の天地（上下）を逆にする設定が選択できます。上下開きにとじる場合に見やすくなります。

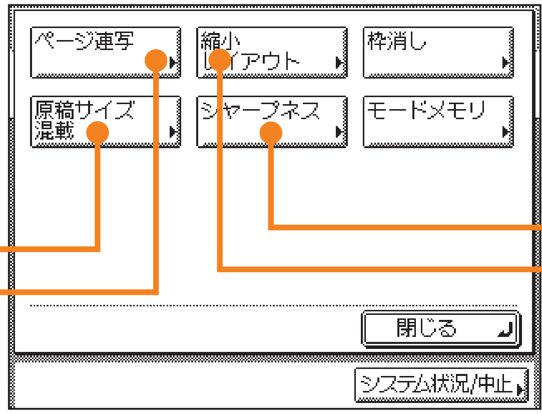


応用モードについては P.11 から P.14 を参照してください。

こんなこともできます（応用モード画面）

ここでは、本製品のコピー機能をより便利に使っていただくための応用モードをご紹介します。
詳しい内容については各ガイドの参照先をご覧ください。



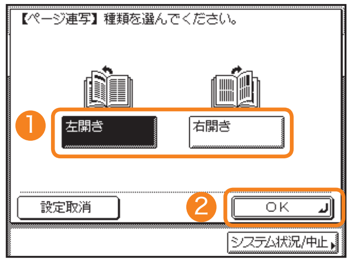


応用モード画面

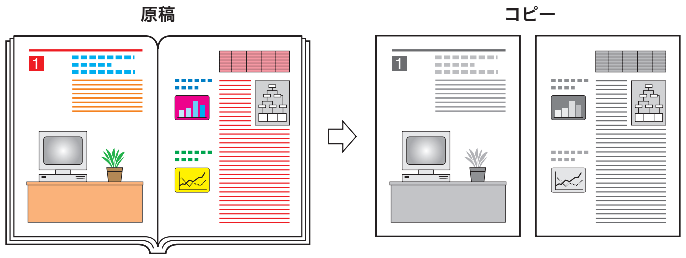
※画面の中にある番号は、操作の順番を示しています。

本の見開きを１ページずつコピーしたい　コピーガイド ● 第３章



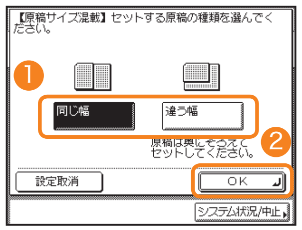


本を開いてコピーすると用紙サイズが大きくなってしまいがちですが、この機能を使えば１ページの用紙サイズでコピーすることができます。

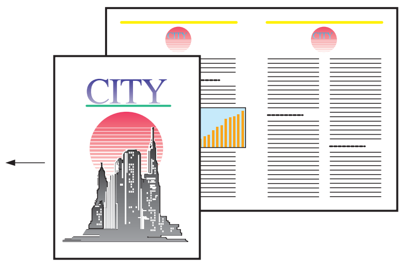


違うサイズの用紙をまとめてコピーしたい　コピーガイド ● 第３章





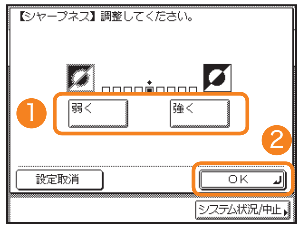
違うサイズの原稿をフィーダにセットして、一度にコピーできます。



画像の鮮明度を設定したい　コピーガイド ● 第３章

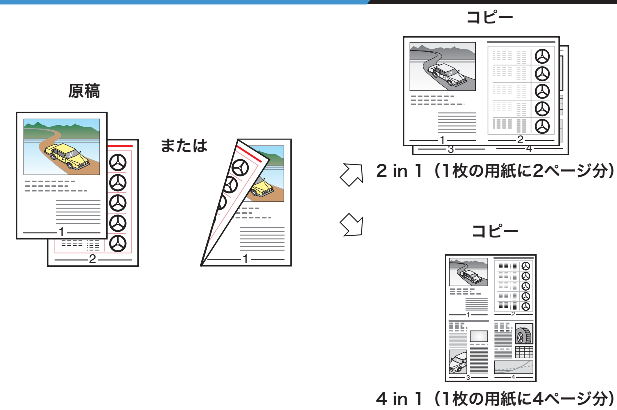
画質のシャープネスを調節します。文字や線を鮮明にする場合は「強く」に、写真などの網点原稿をきれいにする場合は「弱く」に調節します。



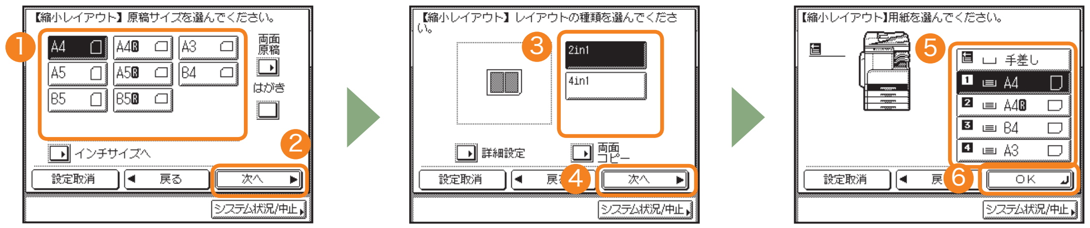


１枚の用紙に複数の原稿をコピーしたい　コピーガイド ● 第３章

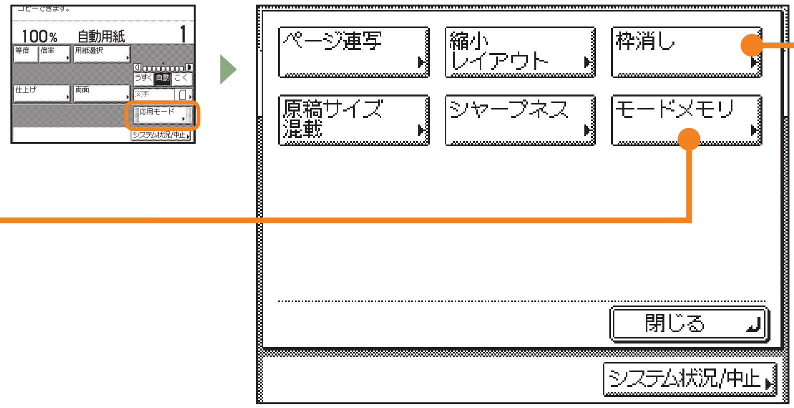
複数枚の原稿や両面原稿を１枚の用紙に縮小してコピーすることができます。バラバラの資料を１枚にまとめて見やすくしたり、用紙の節約、保管時の省スペース化が図れます。







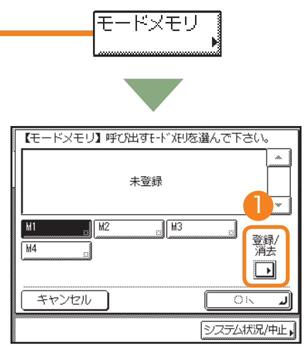
こんなこともできます（応用モード画面）



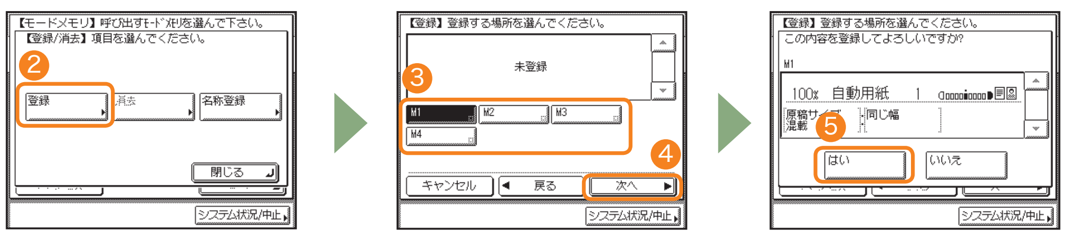
※画面の中にある番号は、操作の順番を示しています。

応用モード画面

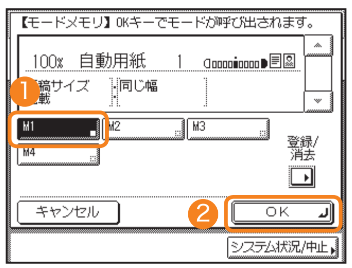
よく使う設定を簡単に呼び出したい　コピーガイド ● 第３章



組み合わせのコピーモードを４ 個まで、名称をつけて登録することができます。
よく使うコピーモードを登録しておくと便利です。あらかじめ登録したいコピーモードを設定してから、その状態を登録します。

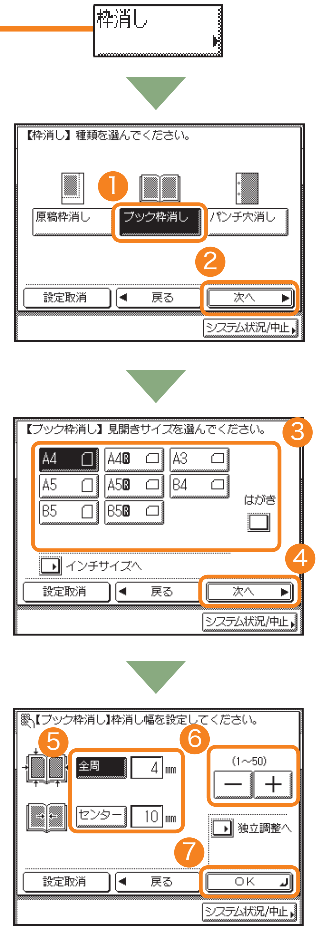


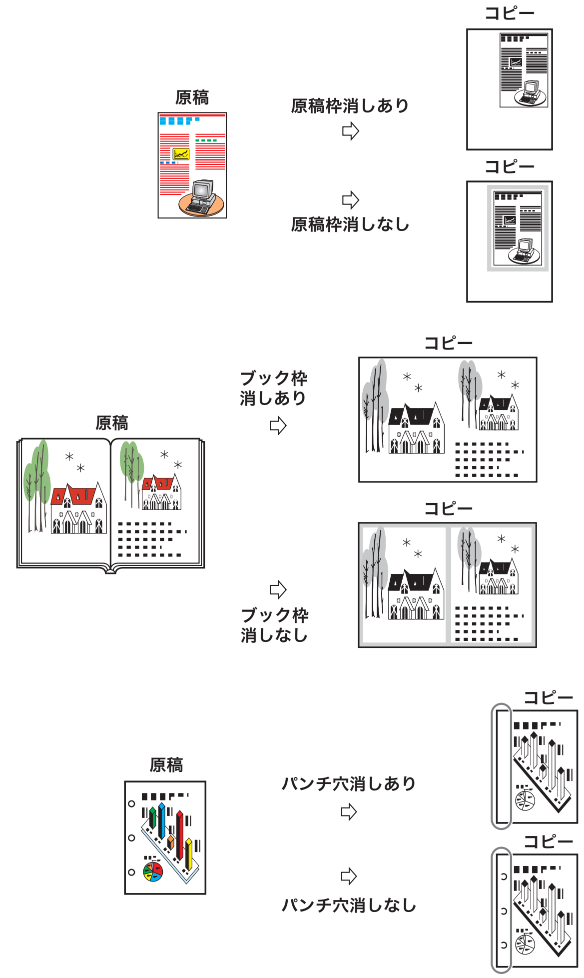
保存したモードを呼び出すときは、モードメモリ画面を表示させ、モードが保存されているキーを選んだあと、［OK］を押します。



原稿の周囲の影を消したい　コピーガイド ● 第３章

原稿をコピーしたときにできる周囲の影や枠線などを消します。枠消しには、［原稿枠消し］、［ブック枠消し］、［パンチ穴消し］の３種類があります。



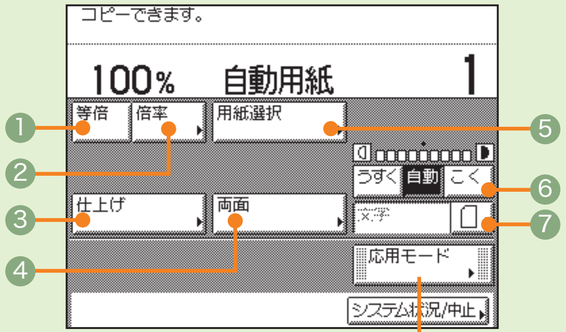


コピー機能一覧

コピーのいろいろな機能を使用する場合は、コピー基本画面と応用モード画面の２種類の画面から操作します。

コピー基本画面

コピーガイド ● 第１章、第２章



❶ 等倍

倍率を変更後、元に戻すときに押します。

❷ 倍率（⇒本ガイド P.9）

倍率を変更して拡大／縮小コピーするときに押します。

❸ 仕上げ（⇒本ガイド P.9）

コピーした用紙を部ごとやページごとに仕分けて、ステイプルします。

※オプションのフィニッシャー U2 が必要です。

❹ 両面（⇒本ガイド P.10）

両面原稿をコピーしたり、片面原稿を両面コピーしたいときに押します。

❺ 用紙選択

プリントする用紙サイズを変更します。

❻ 濃度調節

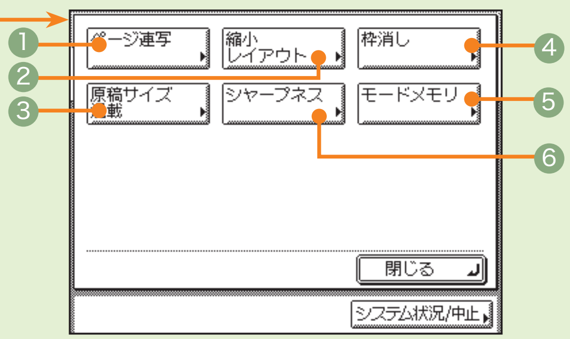
薄い原稿を濃くコピーしたり、濃い原稿を薄くコピーしたりするときに押します。自動的に適切な濃度に調節することもできます。

❼ 画質選択ドロップダウンリスト

原稿に写真がある場合など、原稿の種類によって変更します。

応用モード画面

コピーガイド ● 第３章



❶ ページ連写（⇒本ガイド P.11）

本の見開きを２枚の用紙に分けてコピーします。

❷ 縮小レイアウト（⇒本ガイド P.12）

数枚の原稿を１枚の用紙に小さくレイアウトして並べます。

❸ 原稿サイズ混載（⇒本ガイド P.11）

異なるサイズの原稿を同時にセットしてコピーするときに使います。

❹ 枠消し（⇒本ガイド P.14）

原稿を読み込んだときにできる周囲の影や枠線を消します。

❺ モードメモリ（⇒本ガイド P.13）

よく使うコピーモードの組み合わせを登録しておくことができます。

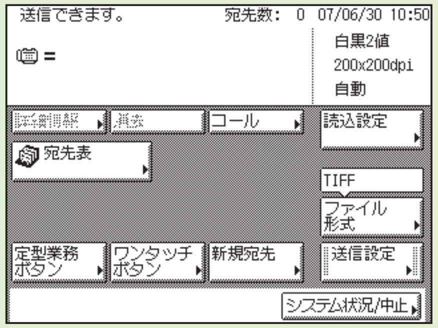
❻ シャープネス（⇒本ガイド P.12）

画質をくっきりさせたいときに使います。写真などの網模様の原稿をきれいにコピーすることもできます。

ファクスの送りかた

ファクスの基本的な操作の流れを紹介します。詳しい設定方法については、各手順で紹介している参照先をご覧ください。

準備



送信／ファクス画面

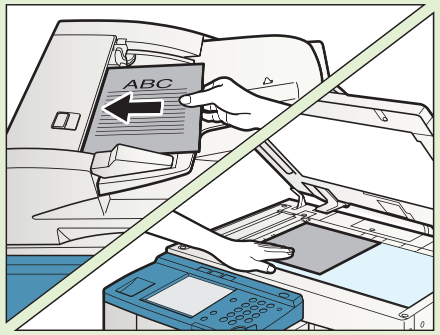
送信/ファクス（送信／ファクス）を押してファクス機能に切り替えます。

- 部門別／ユーザ ID 管理が設定されている場合は、ID や暗証番号を入力する必要があります（カードリーダが装着されているときは、コントロールカードを挿入）。

詳しくは、ユーザーズガイド「第 2 章　おもな機能と基本的な使いかた」を参照してください。

原稿のセット

フィーダにセット

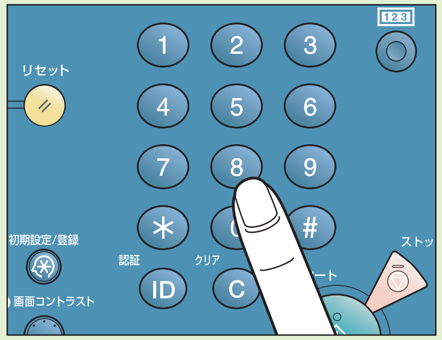


原稿台ガラスにセット

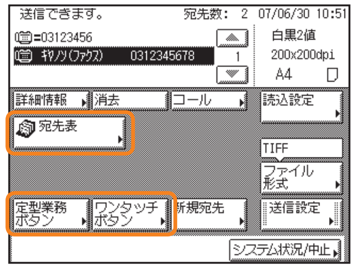
原稿をセットします。

- フィーダでは送れないブック原稿や定形サイズ以外の原稿は、原稿台ガラスにセットします。
- 原稿台ガラスにセットしたときは、セットし終えたらフィーダを閉じます。

ファクス番号を入力



ファクス番号を入力します。

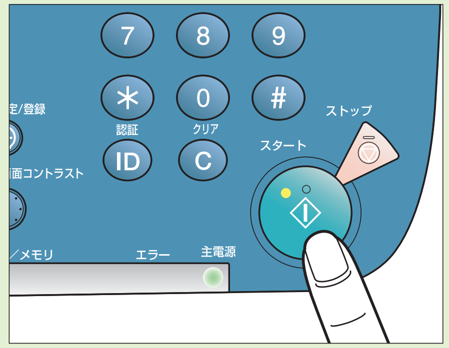


- あらかじめ登録した宛先表、ワンタッチボタンや定型業務ボタンから宛先を指定することができます。
- 宛先を複数選択するときは、宛先表やワンタッチボタン、定型業務ボタンから複数選択できます。テンキー入力は 1 件入力可能です。

［ファクス番号入力時の確認入力］が ON に設定されている場合は、テンキーで宛先を入力したあと確認入力の画面が表示されます。ファクス番号を再度入力し、[OK] を押してください。

ファクスの便利な使いかたについては、本ガイドの P.19 から P.20 を参照してください。

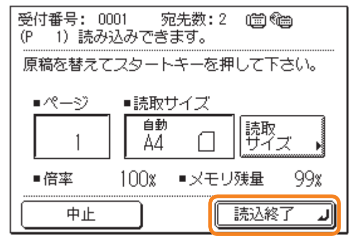
スタート



すべての設定が終わったら、

（スタート）を押します。

- 読み込みが終了したら、原稿を取り除きます。
- 下の画面が表示された場合は、画面の表示に従って、原稿 1 枚ごとに（スタート）を押します。原稿の読み込みが終了したら、［読込終了］を押します。

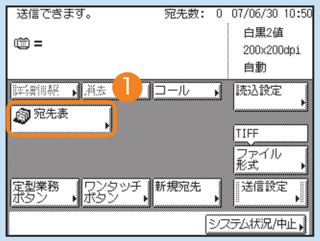


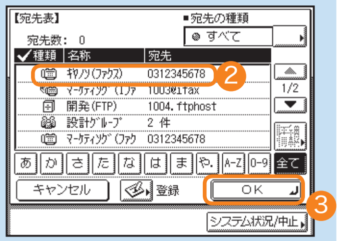
- 部門別／ユーザ ID 管理を設定しているときは、ID（認証）を押します。（カードリーダーが装着されているときは、コントロールカードを抜き取ります。）

宛先表でファクス番号を指定

宛先表で登録したファクス番号を指定できます。

宛先表の登録方法は、本ガイドの P.49 を参照してください。

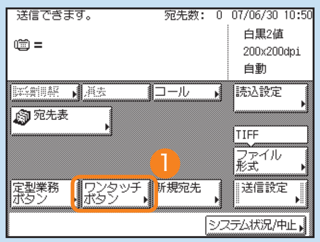


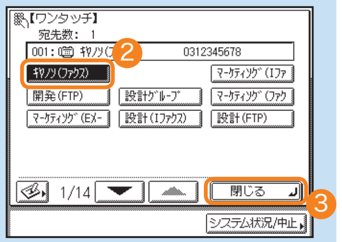


ワンタッチボタンでファクス番号を指定

ワンタッチボタンで登録したファクス番号を指定できます。

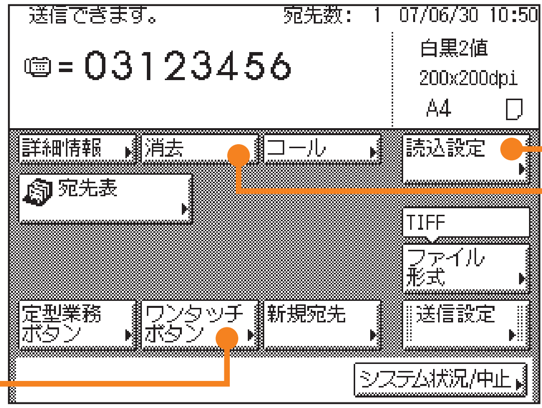
ワンタッチボタンの登録方法は、本ガイドの P.50 を参照してください。





こんなことができます（ファクス送信画面）

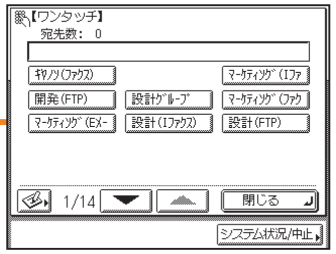
ここではファクスの便利な機能について紹介しています。さらに詳しい内容については各ガイドの参照先をご覧ください。
また、送信編の「こんなことができます」（⇒本ガイドの P.23 から P.28）にもファクスの送信にご利用できる機能を紹介しています。



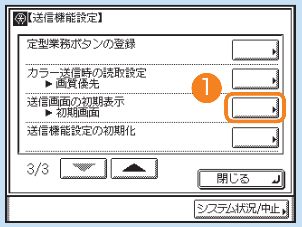
送信／ファクス画面

※画面の中にある番号は、操作の順番を示しています。

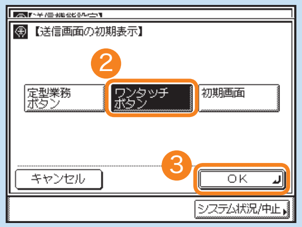
ワンタッチボタンをメインに使いたい　送信／ファクスガイド ● 第９章



ワンタッチボタンを初期画面に表示させるには

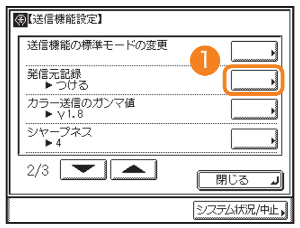


初期設定 / 登録の送信 / 受信仕様設定の送信機能設定（共通設定）から、送信画面の初期表示を選択します。

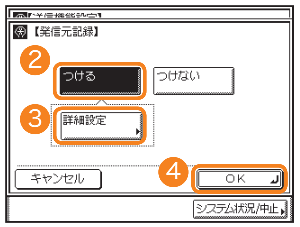


［ワンタッチボタン］を選択したあと、［OK］を押します。

発信元がわかるように送信したい　送信／ファクスガイド ● 第９章

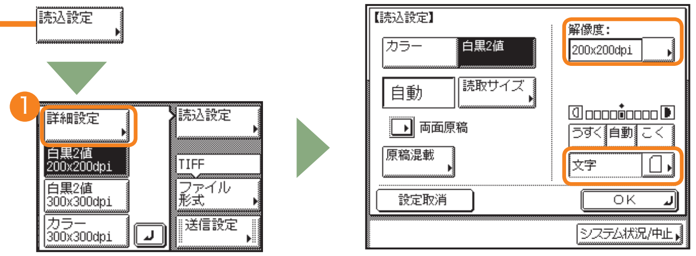


初期設定 / 登録の送信 / 受信仕様設定の送信機能設定（共通設定）から、発信元記録を選択します。



［つける］を押します。必要に応じて、詳細設定をします。

原稿をきれいに送信したい　送信／ファクスガイド ● 第３章



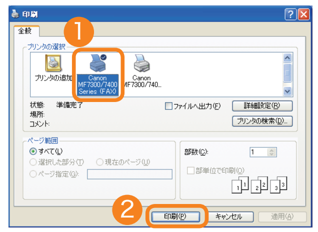
細かい文字をきれいに送信するには解像度の［200x200dpi］、［200x400dpi］を選択します。
写真の入った原稿をきれいに送信するには画質の［写真］を選択します。
選択した解像度や画質によって送信時間が長くなることがあります。

宛先を削除したい　送信／ファクスガイド ● 第２章

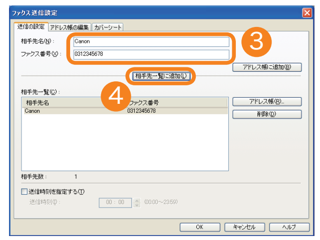


選択した宛先を取り消したいときは、取り消したい宛先を選択して消去ボタンを押してください。

パソコンのデータをファクスで送りたい



パソコンのアプリケーションからプリントの機能（印刷）を選択したあと、ファクスドライバを選択して［印刷］を押します。



送信先を入力したあと、［相手先一覧に追加］を押します。

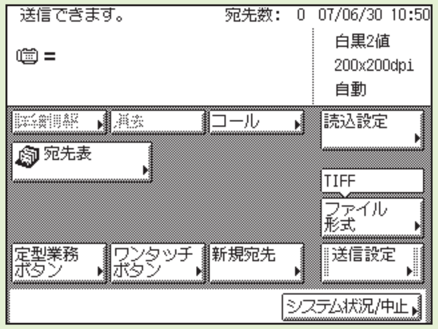
※パソコンからファクスを送るにはファクスドライバをインストールしてください。お使いの OS（オペレーティングシステム）やファクスドライバによっては、表示が異なることがあります。詳しくは、ファクスドライバガイドを参照してください。

はじめに
コピー編
ファクス編
送信編
初期設定／登録
その他便利な機能

送信のしかた（電子メール／Iファクス／ファイルサーバ）

基本的な送信のしかたを紹介します。送信機能はシンプル SEND キットとネットワークボードが必要です。
詳しい設定方法については、各手順で紹介している参照先をご覧ください。

準備



送信／ファクス画面

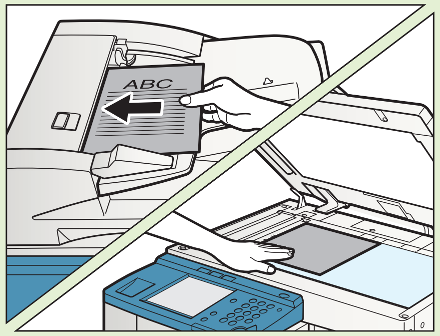
（送信／ファクス）を押して送信機能に切り替えます。

●部門別／ユーザ ID 管理が設定されている場合は、ID や暗証番号を入力する必要があります（カードリーダが装着されているときは、コントロールカードを挿入）。

詳しくは、ユーザーズガイド「第 2 章　おもな機能と基本的な使いかた」を参照してください。

原稿のセット

フィーダにセット



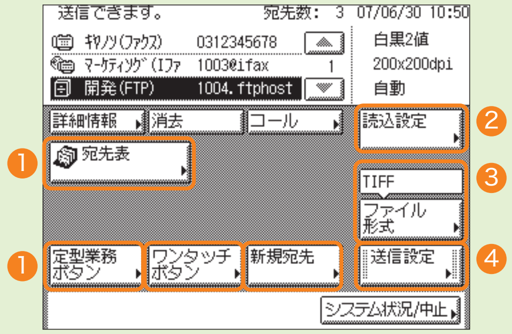
原稿台ガラスにセット

原稿をセットします。

●フィーダでは送れないブック原稿や定形サイズ以外の原稿は、原稿台ガラスにセットします。

●原稿台ガラスにセットしたときは、セットし終えたらフィーダを閉じます。

宛先の指定



宛先を設定します。

●［定型業務ボタン］を押して、定型業務で登録した宛先や送信設定を呼び出すことができます。

●［ワンタッチボタン］を押して、ワンタッチボタンに登録した宛先を指定することができます。

●［新規宛先］を押して、登録していない宛先を指定することができます。

●［宛先表］を押して、宛先表で登録した宛先を指定することができます。

●宛先を複数選択するときは、宛先表やワンタッチボタン、定型業務ボタンから複数選択できます。新規宛先は 1 件入力可能です。

宛先の入力のしかたは本ガイドの P.23 を参照してください。

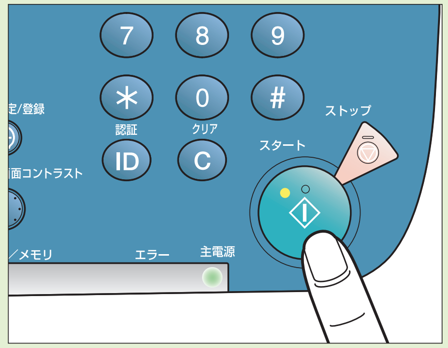
●送信文書の解像度を変更したいときは、読込設定ドロップダウンリスト（②）から選択します。送信文書のファイル形式を指定したいときは、ファイル形式ドロップダウンリスト（③）から選択します。

●［送信設定］（④）でメッセージや、発信人名称などを指定できます。

［読込設定］、［送信設定］の設定のしかたは本ガイドの P.25、P.27 を参照してください。

送信機能の詳細については本ガイドの P.23 を参照してください。

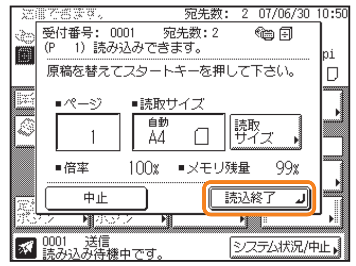
送信のスタート



すべての設定が終わったら、
（スタート）を押します。

●読み込みが終了したら、原稿を取り除きます。

●下の画面が表示された場合は、画面の表示に従って、原稿一枚ごとに（スタート）を押します。原稿の読み込みが終了したら、［読込終了］を押します。

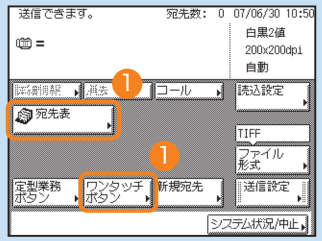


●部門別／ユーザ ID 管理を設定しているときは、（認証）を押します。（カードリーダーが装着されているときは、コントロールカードを抜き取ります。）

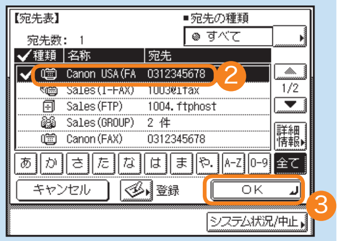
宛先表や、ワンタッチボタンで宛先を指定

宛先表や、ワンタッチボタンで登録した宛先を指定できます。

宛先表、ワンタッチボタンの登録方法は、本ガイドの P.44 を参照してください。



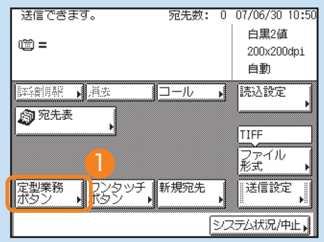
宛先表の選択画面

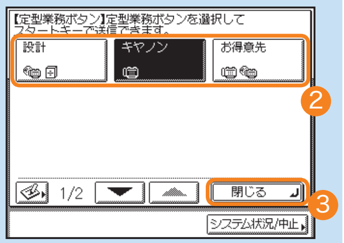


定型業務ボタンで設定を呼び出す

定型業務ボタンで登録した宛先や送信設定を呼び出すことができます。

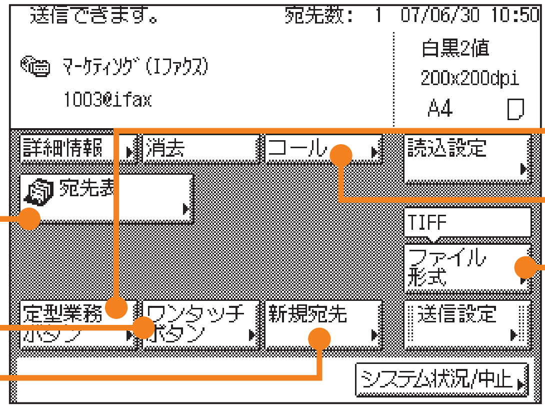
定型業務ボタンの登録方法は本ガイドの P.24 を参照してください。





こんなことができます（宛先／送信画面）

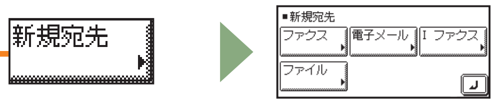
手書きの書類を相手先に届けたいときは、送信機能を利用します。電子メールをはじめファクスやＩファクスなど、さまざまなプラットフォームに対応した形式で送信ができます。
ここでは送信の基本的な機能について紹介します。さらに詳しい内容については各ガイドの参照先をご覧ください。



送信画面

※画面の中にある番号は、操作の順番を示しています。

宛先を直接入力したい　送信／ファクスガイド ● 第２章



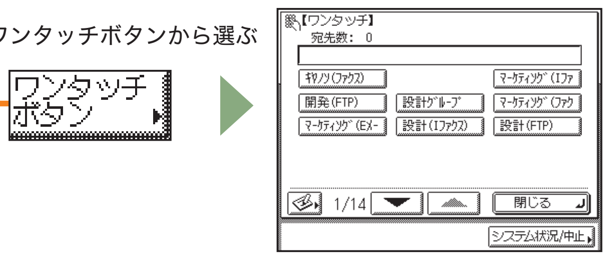
送信方法を選択すると、入力画面が表示されます。新規宛先から入力できるのは一件です。

いつも使う宛先を登録しておきたい　送信／ファクスガイド ● 第２章

宛先表から選ぶ



ワンタッチボタンから選ぶ



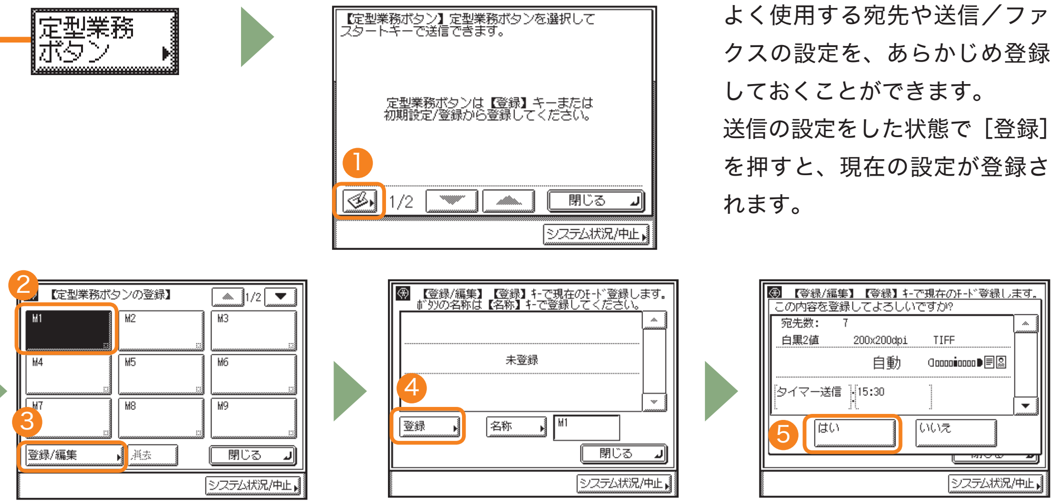
宛先表、ワンタッチボタン、定型業務ボタンはあらかじめ登録しておいてください。初期設定 / 登録の宛先表仕様設定から登録できます。



を押して、登録画面を表示することもできます。

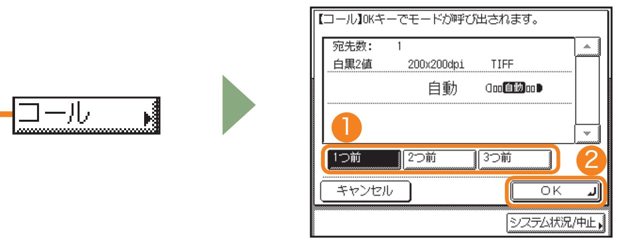
は宛先表、ワンタッチボタンを押すと表示されます。

いつも使う設定を登録しておきたい　送信／ファクスガイド ● 第２章



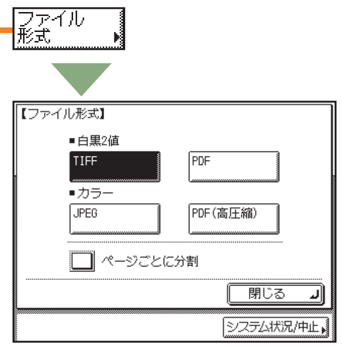
よく使用する宛先や送信／ファクスの設定を、あらかじめ登録しておくことができます。
送信の設定をした状態で［登録］を押すと、現在の設定が登録されます。

１つ前の送信に使った設定を使いたい　送信／ファクスガイド ● 第４章



以前に送った設定と同じ設定を利用して送信できます。コールは３つ前までの設定を呼び出すことができます。

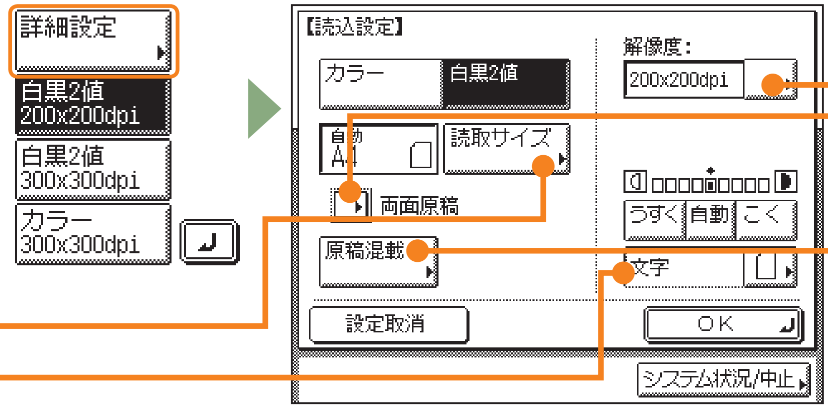
ファイル形式を指定して送信したい　送信／ファクスガイド ● 第４章



ファイル形式を TIFF、JPEG、PDF、PDF 高圧縮に指定できます。
カラー原稿を送信したい場合は、ファイル形式に［JPEG］または［PDF（高圧縮）］を選択してください。
ファクス、Ｉファクスの場合はファイル形式は選択できません。
ページごとの容量が大きい場合は［ページごとに分割］を選択します。
ファイル形式に［JPEG］を選択すると自動的に［ページごとに分割］が選択されます。
選択したファイル形式によって、設定できる読取モードや解像度は異なります。画面の指示に従って設定してください。

こんなことができます（読込設定画面）

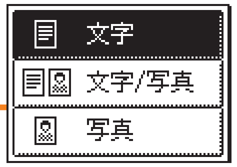
送信する原稿の体裁を整えて送信したいときは、読み込み設定を行います。ここでは、送信する原稿を読み込むときにご利用いただくと便利な機能を紹介します。



読込設定画面

※画面の中にある番号は、操作の順番を示しています。

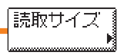
写真が入っている原稿をきれいに送信したい　送信／ファクスガイド ● 第３章

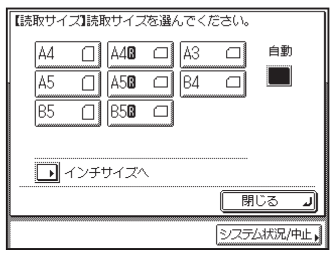




読み込んだ原稿がつぶれてしまうときには、画質選択ドロップダウンリストから原稿の種類を選択します。写真がきれいに読み込めます。

原稿の読み取りサイズを変更したい　送信／ファクスガイド ● 第３章

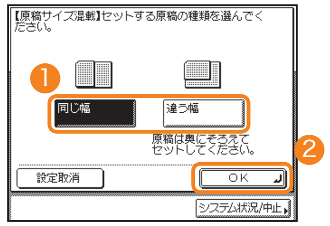




原稿の隅に書かれた文字が切れてしまうときには、原稿の読取サイズを一回り大きいサイズにしてみてください。

違うサイズの原稿を一度に読み込みたい　送信／ファクスガイド ● 第３章

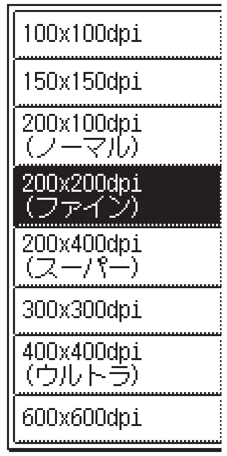




違うサイズの原稿をフィーダにセットして一度に読み込むことができます。

細かい文字や絵をきれいに送りたい　送信／ファクスガイド ● 第３章





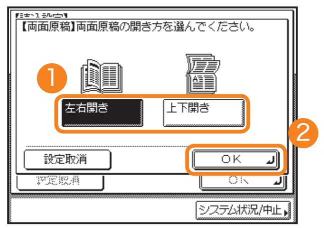
200x200dpi の解像度から 300x300dpi や 400x400dpi などの高い解像度に変更すると、細かい文字もよりきれいに送信できます。ただし、解像度を上げることで、データ容量が大きくなるので注意してください。

よく使う設定を定型業務ボタンに登録しておくこともできます。

定型業務ボタンの登録のしかたは本ガイドの P.24 を参照してください。

両面の原稿を読み込みたい　送信／ファクスガイド ● 第３章



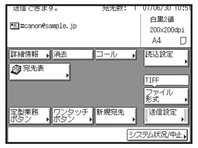


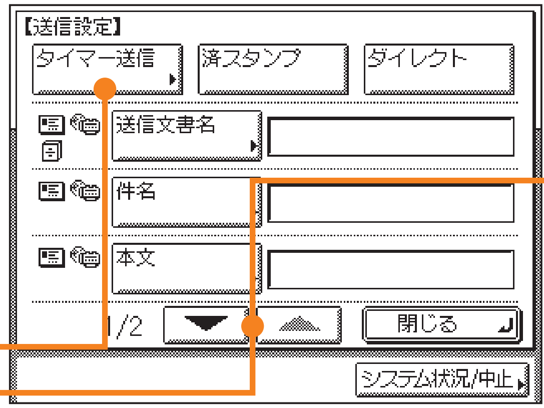
フィーダにセットした両面原稿を自動的に反転して、原稿の表裏を別べつに読み込みます。

はじめに
コピー編
ファクス編
送信編
初期設定／登録
その他便利な機能

こんなことができます（送信設定画面）

送信する時間を指定したいとき、返信先のアドレスを付けて送りたいときなど、送信時の設定は送信設定画面で行います。
ここでは、送信時にご利用いただくと便利な機能を紹介します。



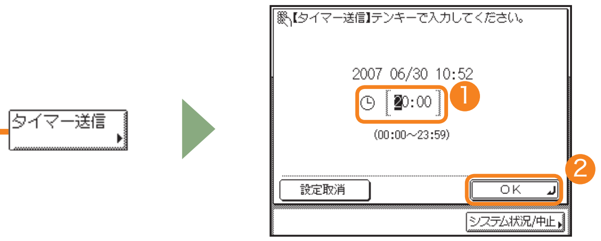


※画面の中にある番号は、操作の順番を示しています。

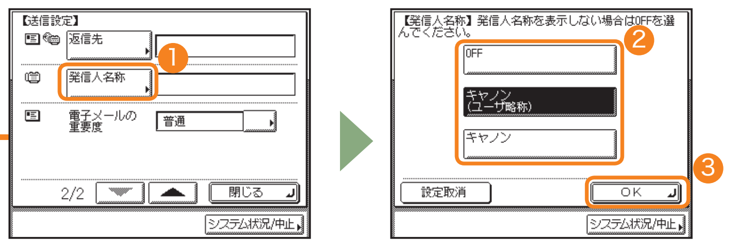
送信設定画面

時間を指定して送信したい　送信／ファクスガイド ● 第４章

明日の朝一番に送信したいときなど、原稿を相手先に送信する時間を指定するときは、タイマー送信を利用します。時刻を入力するだけで指定した時刻に送信できます。

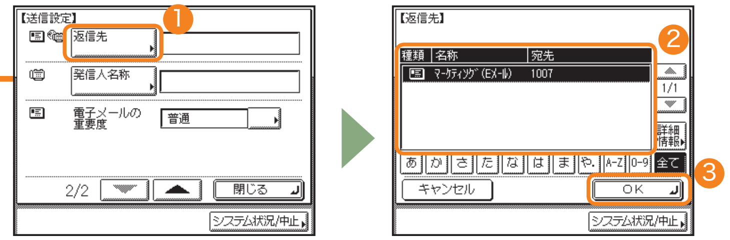


文書に発信者の名前をつけて送りたい　送信／ファクスガイド ● 第４章



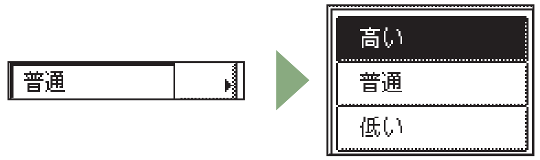
［発信人名称］を押して、発信人名称につける名称を選びます。発信人名称は、初期設定／登録の送信／受信仕様設定で登録しておく必要があります。

返信先のアドレスをつけて送りたい　送信／ファクスガイド ● 第４章



［返信先］を押して、電子メールの返信先のアドレスを選びます。返信先は初期設定 / 登録の宛先表仕様設定で登録しておく必要があります。
送信方法によっては、添付するファイルに送信文書名や件名などをつけることもできます。

電子メールで送信するときは、電子メールの重要度も設定できます。



パソコンから宛先を編集したい　リモート UI ガイド ● 第２章

パソコンの Web ブラウザからリモート UI を使用して本製品の宛先表を編集することができます。リモート UI から宛先表を編集すると、パソコンで使用しているファクス番号をコピー／ペーストできて便利です。

はじめに
コピー編
ファクス編
送信編
初期設定／登録
その他便利な機能

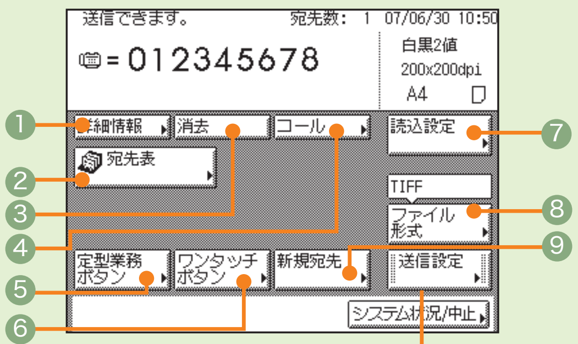
送信／ファクス機能一覧



（送信／ファクス）を押すと送信／ファクス画面が表示されます。
送信とは、本製品を使って読み込んだ原稿を電子メールやIファクス、ファクスで送信したり、ファイルサーバに保存することができる機能です。また、電子メールとIファクスなど、異なった送信手段の宛先でも同時に送信することができます。
ここで紹介した機能の詳細については、送信／ファクスガイドを参照してください。

送信／ファクス画面

送信／ファクスガイド ● 第２章



❶ 詳細情報
選択されている番号の詳細情報を閲覧できます。

❷ 宛先表（⇒本ガイド P.21）
宛先表に登録した番号を指定できます。

❸ 消去
選択されている番号を消去します。

❹ コール（⇒本ガイド P.24）
直前３件まで送信した宛先を指定できます。

❺ 定型業務ボタン（⇒本ガイド P.24）
よく使う機能のショートカットキーを作成できます。

❻ ワンタッチボタン
ワンタッチボタンに登録した番号を指定できます。

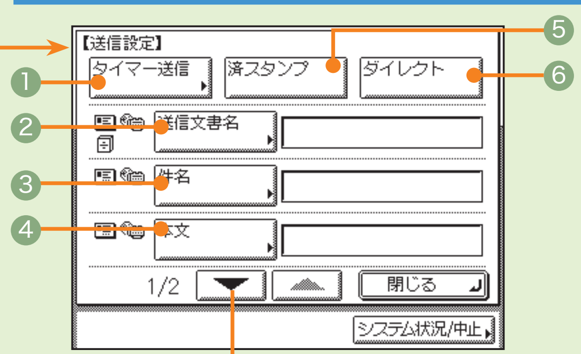
❼ 読込設定（⇒本ガイド P.25）
解像度を指定できます。

❽ ファイル形式（⇒本ガイド P.24）
ファイル形式を指定できます。

❾ 新規宛先（⇒本ガイド P.23）
１件のみテンキーで新規宛先を入力できます。

送信設定画面

送信／ファクスガイド ● 第４章



❶ タイマー送信（⇒本ガイド P.27）
指定した時刻に送信することができます。

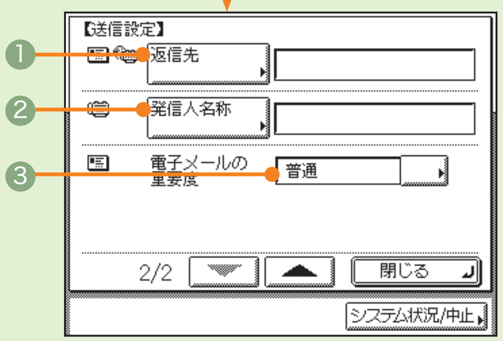
❷ 送信文書名
送信文書名を入力できます。（電子メール、Iファクス、ファイルサーバのみ）

❸ 件名
件名を入力できます。（電子メール、Iファクスのみ）

❹ 本文
コメントを入力できます。（電子メール、Iファクスのみ）

❺ スタンプ
送り終わった原稿を区別するためにスタンプを付けます。

❻ ダイレクト
メモリ送信より優先して送信することができます。



❶ 返信先
返信先を設定できます。（電子メール、Iファクスのみ）

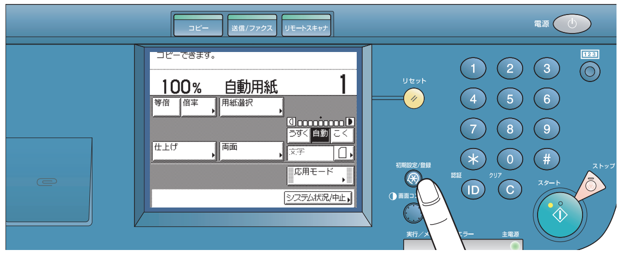
❷ 発信人名称（⇒本ガイド P.19、P.27）
発信元情報の有無などの設定ができます。（ファクスのみ）

❸ 電子メールの重要度
電子メールを送るとき、電子メールの重要度を設定できます。（電子メールのみ）

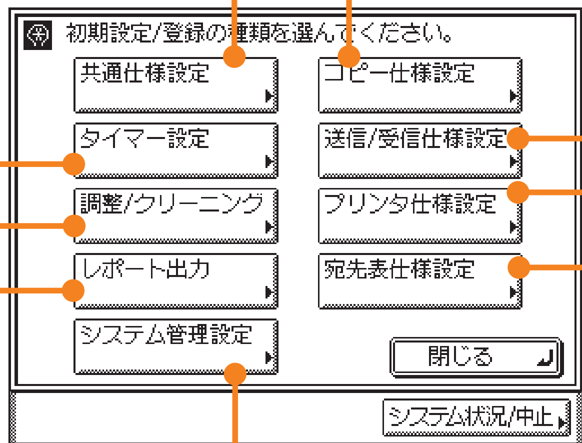
はじめに
コピー編
ファクス編
送信編
初期設定／登録
その他便利な機能

初期設定 / 登録について

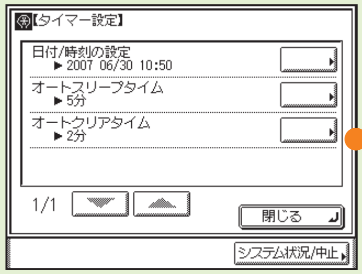
操作パネルにある◎（初期設定 / 登録）を押すと初期設定 / 登録画面が表示されます。初期設定 / 登録では本製品に共通の設定や各機能ごとの設定を、使用する条件や環境に合わせて変更することができます。また送信／ファクス機能をお使いになる場合は、電話回線の種類の選択やファクス番号登録、ネットワーク設定など、事前に必要な設定をします。



操作パネル

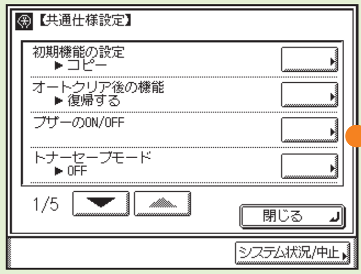


② タイマー設定　本ガイド P.35



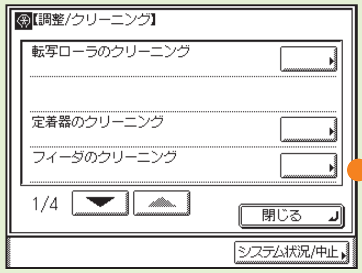
時刻の設定、スリープ状態になるまでの時間の設定などを行います。

① 共通仕様設定　本ガイド P.33



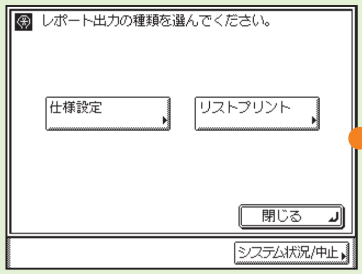
コピー、送信／ファクスの各機能に共通する仕様の設定を行います。

③ 調整 / クリーニング　本ガイド P.35



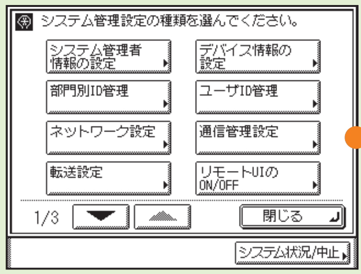
ズームの微調整や濃度の補正、クリーニングなどの設定を行います。

④ レポート出力　本ガイド P.36



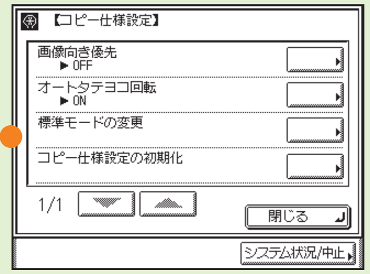
送信結果レポートや通信管理レポートのプリント条件の設定、宛先表のリストや初期設定 / 登録の設定内容のプリントなどを行います。

⑤ システム管理設定　本ガイド P.37



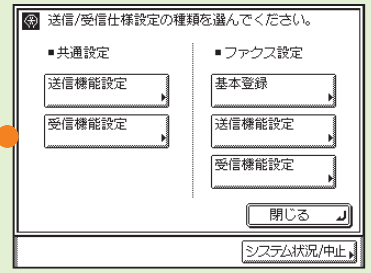
管理者情報、部門別 ID 管理、通信／ネットワークなど、システム全般の設定を行います。

⑥ コピー仕様設定　本ガイド P.38



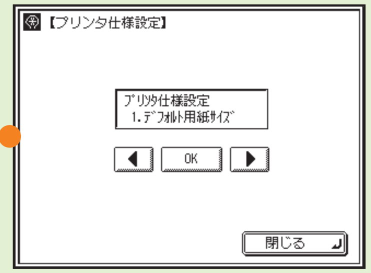
コピー機能を使用するときに、使いやすくするための設定を行います。

⑦ 送信 / 受信仕様設定　本ガイド P.39



送信／ファクス機能の初期設定を、ご利用に合わせて登録、変更します。

プリンタ仕様設定　プリンタガイド



詳細についてはお手元のプリンタガイドを参照してください。

⑧ 宛先表仕様設定　本ガイド P.44



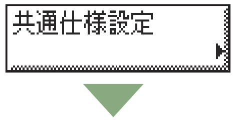
送信するときの宛先表やワンタッチボタンの登録や変更などを行います。

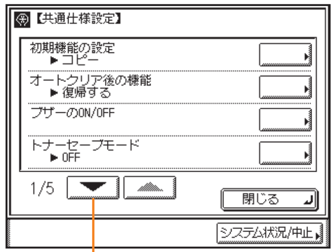
はじめに
コピー編
ファクス編
送信編
初期設定／登録
その他便利な機能

初期設定 / 登録について

① 共通仕様設定　ユーザーズガイド ● 第 4 章

●コピーや送信／ファクスなどの各機能に共通する仕様の設定をします。





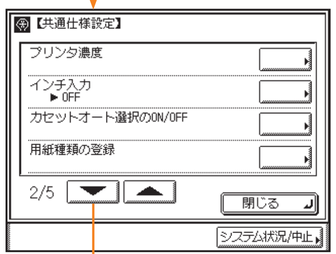
(1/5)

●初期機能の設定（⇒本ガイド P.45）
電源を入れてから最初に表示される画面を設定します。［コピー］、［送信 / ファクス］、［スキャン］のいずれかが選択できます。たとえば、ファクスをよく使う場合には［送信 / ファクス］を初期画面に設定しておくと便利です。

●オートクリア後の機能
オートクリアしたあとに、初期機能で設定した機能の画面を表示させるかどうかを設定します。

●ブザーの ON/OFF（⇒本ガイド P.45）
キーを押したときの音や警告音など、6 種類のブザーを必要に応じて ON/OFF できます。

●トナーセーブモード
トナーセーブの強／弱／ OFF を設定できます。



(2/5)

●プリンタ濃度
原稿とプリント結果が異なるときに、プリンタ濃度を調整することができます。

●インチ入力（⇒本ガイド P.45）
数値入力を行うモードの画面でインチ入力キーを表示させることができます。

●カセットオート選択の ON/OFF
自動用紙選択とオートカセットチェンジの対象となる給紙箇所を各段ごとに設定することができます。また、この設定はそれぞれの機能ごとに設定できるので、機能ごとに給紙箇所を使い分ける場合に便利です。

●用紙種類の登録
カセットにセットした用紙の種類を登録することができます。普通紙、再生紙、色紙、厚紙 1 が登録できます。



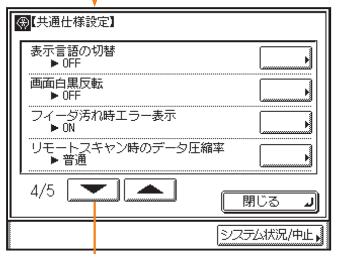
(3/5)

●スリープ時の消費電力
スリープ時の消費電力の少ない／多いを設定できます。

●排紙トレイの設定 *1
用紙排出先の各トレイを、どの機能の排紙トレイとして使用するかを設定します。

●手差し用紙の標準モード登録
手差し用紙の標準モードを登録しておくと、カセットと同様に手差しトレイを利用することができます。手差しトレイにいつも同じサイズ、種類の用紙をセットする場合に便利です。

●給紙方法切替
ロゴなどがあらかじめ印刷されている用紙にプリントする場合、カセットの用紙を入れ替えることなく片面、両面いずれの場合にも表面にロゴが配置されるようにプリントする機能です。



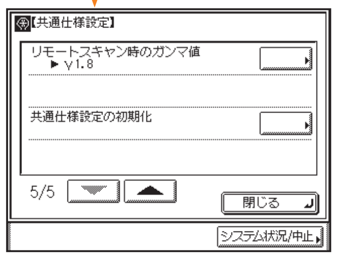
(4/5)

●表示言語の切替（⇒本ガイド P.46）
画面に表示される言語を日本語以外の言語に切り替えることができます。

●画面白黒反転（⇒本ガイド P.46）
「ON」に設定すると、タッチパネルディスプレイの白い部分と黒い部分を反転させることができます。画面の明るさを調整しても表示が見づらい場合など、ご利用にあわせて設定してください。

●フィーダ汚れ時エラー表示
フィーダが汚れた時のエラー表示の ON/OFF を設定できます。

●リモートスキャン時のデータ圧縮率 *2
⇒ Color Network ScanGear ユーザーズガイド
リモートスキャン時のデータの圧縮率を指定することができます。



(5/5)

●リモートスキャン時のガンマ値 *2
⇒ Color Network ScanGear ユーザーズガイド
カラーで読み込んだ画像をパソコンに取り込む際のガンマ値を設定することができます。

●共通仕様設定の初期化
共通仕様設定の内容を、工場出荷時の設定に戻します。

*1 オプションのインナー 2 ウェイトレイ・E2、またはフィニッシャー U2 ＋フィニッシャー用追加トレイ・C1 が装着されているときのみ表示されます。
*2 ネットワークインターフェースボードが装着されているときに表示されます。

初期設定 / 登録について

② タイマー設定　ユーザーズガイド 第 4 章

●時刻の微調整やスリープ状態になるまでの時間の設定などを行います。



(1/1)

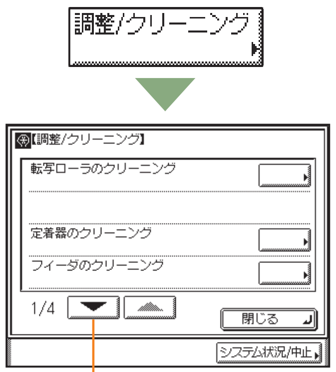
●日付 / 時刻の設定
現在の日付と時刻を設定します。設定した時刻と日付は、時刻指定機能の基準時刻になります。

●オートスリープタイム
プリント終了後、またはキー操作終了後、一定時間以上何の操作も行われなかった場合に、自動的に操作部電源スイッチを OFF にしてスリープ状態になるまでの時間を設定することができます。

●オートクリアタイム
操作を終了してから一定時間以上何の操作も行われなかった場合に、タッチパネルディスプレイの表示を自動的に基本画面に戻すまでの時間を設定することができます。

③ 調整 / クリーニング　ユーザーズガイド 第 4 章、第 7 章

●プリント画像や濃度の補正、およびクリーニングをします。クリーニングは定期的に行ってください。

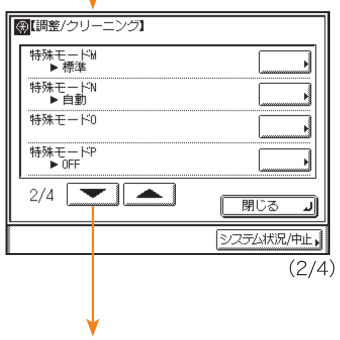


(1/4)

●転写ローラのクリーニング　⇒ ユーザーズガイド 第 7 章
転写ローラのクリーニングするときに選択してください。

●定着器のクリーニング　⇒ ユーザーズガイド 第 7 章
定着器のクリーニングをするときに選択してください。

●フィーダのクリーニング　⇒ ユーザーズガイド 第 7 章
フィーダにセットした白紙原稿（用紙）を使用して原稿給紙ローラの汚れをクリーニングすることができます。



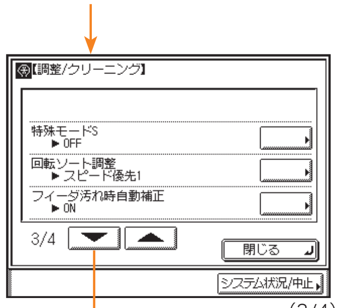
(2/4)

●特殊モード M　⇒ ユーザーズガイド 第 4 章
転写出力値を調整できます。

●特殊モード N　⇒ ユーザーズガイド 第 4 章
カールを矯正できます。

●特殊モード O　⇒ ユーザーズガイド 第 4 章
分離優先モードを設定できます。

●特殊モード P　⇒ ユーザーズガイド 第 4 章
薄紙のカールを矯正します。



(3/4)

●特殊モード S　⇒ ユーザーズガイド 第 4 章
次のプリントまでの待ち時間を調整できます。

●回転ソート調整　⇒ ユーザーズガイド 第 4 章
回転ソートを設定したときの用紙サイズ切替の待ち時間を調整します。

●フィーダ汚れ時自動補正　⇒ ユーザーズガイド 第 4 章
フィーダ汚れ時自動補正を ON/OFF できます。

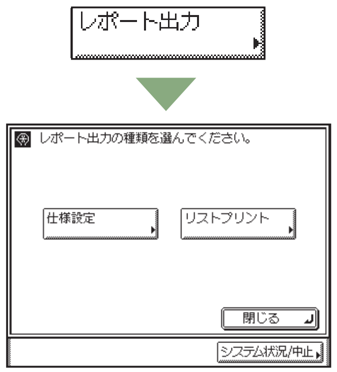


(4/4)

●保守コード
本製品では機能しません。

④ レポート出力　送信／ファクスガイド 第 11 章

●送信結果レポートと通信管理レポートのプリント条件を設定したり、宛先表や初期設定／登録の設定内容をプリントすることができます。



■ 仕様設定

送信結果レポートと、通信管理レポートのプリント条件を設定することができます。

●送信結果レポート
送信／ファクスが目的の相手先へ正常に送信できたかを確認するためのレポートです。文書を送信したあとに自動的にプリントすることができます。また、送信エラーが発生したときのみプリントするように設定することもできます。

●通信管理レポート
送信／ファクスの送信／受信の履歴をレポートとしてプリントします。レポートは、40 件の文書の送信／受信が終了した時点でプリントすることができます。また、送信、受信別にプリントすることもできます。

●受信結果レポート
相手先から正常にファクス文書が送信されてきたか、本製品で正常に受信できたかを確認するためのレポートです。自動的にプリントすることができ、受信エラーが発生したときのみプリントするように設定することもできます。

■ リストプリント

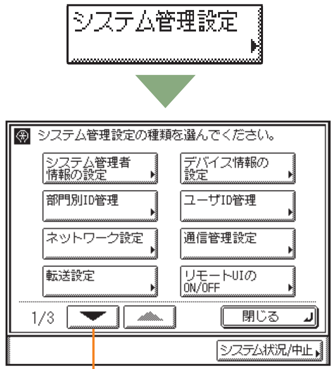
宛先表リスト、ユーザデータリストをプリントすることができます。

はじめに
コピー編
ファクス編
送信編
初期設定／登録
その他便利な機能

初期設定 / 登録について

⑤ システム管理設定 ユーザーズガイド ● 送信／ファクスガイド ● ネットワークガイド

●運用を管理するシステム管理者などを対象とする設定を行います。



(1/3)

●システム管理者情報の設定 ⇒ ユーザーズガイド 第 6 章
本製品のシステム管理者情報を設定します。

●デバイス情報の設定 ⇒ ユーザーズガイド 第 6 章
本製品の名称と設置されている場所を設定します。

●部門別 ID 管理 ⇒ ユーザーズガイド 第 6 章
1 つの部門に対して 7 桁の部門 ID と部門 ID ごとの暗証番号を登録することにより、番号を入力した場合のみ本製品が使えるように設定することができます。100 部門（ネットワークインターフェースボード（Satera MF7450N/MF7350N は標準装備）装着時は 1000 部門）まで登録でき、部門ごとのコピー／スキャン／プリントのカウントを確認できます。

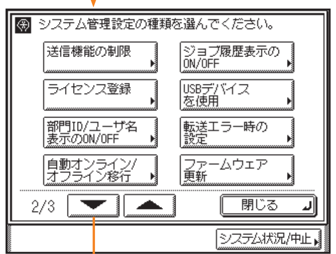
●ユーザ ID 管理 *2 ⇒ ユーザーズガイド 第 6 章
ユーザ ID 管理の ON/OFF を設定します。ログイン時に、設定されたユーザ ID とパスワードの入力が必要になります。

●ネットワーク設定 *2 ⇒ ネットワークガイド
本製品をネットワークに接続するための設定をします。

●通信管理設定 ⇒ 送信／ファクスガイド 第 10 章
受信／送信のスタートスピードや受信モードなどの設定をします。

●転送設定 ⇒ 送信／ファクスガイド 第 10 章
転送先や条件を登録したり、転送の ON/OFF の切り替えができます。

●リモート UI の ON/OFF *2 ⇒ ユーザーズガイド 第 6 章
リモート UI を使用して、本製品の設定や操作をすることができます。
ここでは、このリモート UI を使用するかしないかの設定を行います。



(2/3)

●送信機能の制限 ⇒ 送信／ファクスガイド 第 10 章
宛先表の暗証番号、新規宛先による送信／ファクスの制限、ファクスドライバからの送信の許可、[コール] ボタンを使った送信／ファクスの制限、ファクス番号の確認入力、複数の宛先への送信の許可を設定します。

●ジョブ履歴表示の ON/OFF ⇒ ユーザーズガイド 第 6 章
ジョブ履歴を表示する／しないを設定します。

●ライセンス登録 ⇒ ユーザーズガイド 第 1 章
オプションの機能を有効にするために、ライセンスの登録を行います。

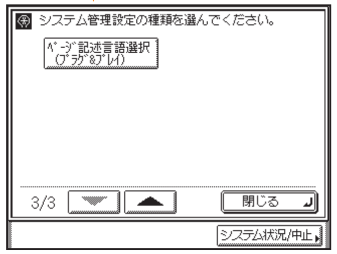
●USB デバイスを使用 ⇒ ユーザーズガイド 第 6 章
USB デバイスを使用する／しないを設定します。

●部門 ID/ ユーザ名表示の ON/OFF ⇒ ユーザーズガイド 第 6 章
認証した部門 ID、ユーザ名をステータス行に表示する／しないを設定します。

●転送エラー時の設定 ⇒ 送信／ファクスガイド 第 10 章
転送エラーが発生した場合の動作を設定します。

●自動オンライン / オフライン移行 *2 ⇒ ユーザーズガイド 第 6 章
リモートスキャン機能を使用する場合に、ネットワークのオンライン／オフラインを自動で切り替えるかどうかを設定します。

●ファームウェア更新
ファームウェアの更新が必要なときに実行します。



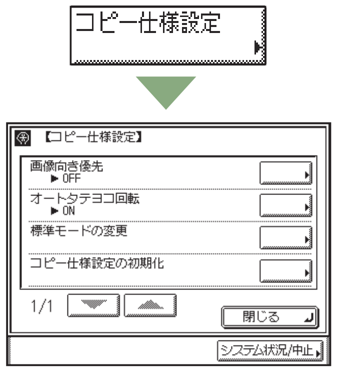
(3/3)

●ページ記述言語選択 *5 ⇒ ユーザーズガイド 第 6 章
本体に装着されているファクスボードやプリンタキットに適した機能を指定し、パソコンから、その機能に対応するドライバを検出してインストールを行えるように設定します。

*2 ネットワークインターフェースボードが装着されているときに表示されます。
*5 CARPS2 プリンタキットが装着されているときに表示されます。

⑥ コピー仕様設定 コピーガイド ● 第 4 章

●コピー機能について、工場出荷時の設定を使いかたにあわせて変更することができます。



●画像向き優先
画像向きを優先する／しないを設定します。

●オートタテヨコ回転
原稿サイズと倍率などから計算された画像を自動的に回転させ、セットしてある用紙にプリントします。

●標準モードの変更（⇒本ガイド P.46）
標準モードとは、電源を入れたり（リセット）を押したときに設定されている機能の組み合わせ（コピーモード）です。ここでは、標準モードとして登録されているコピーモードの変更をします。また、標準モードを工場出荷時の設定に戻すこともできます。

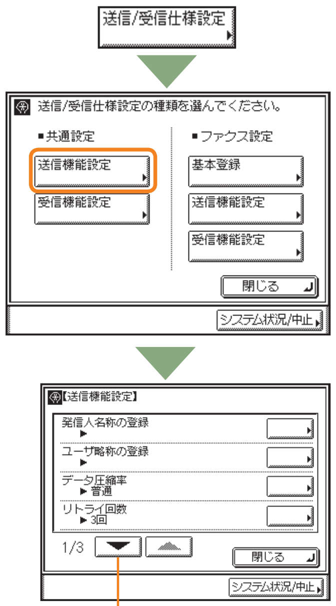
●コピー仕様設定の初期化
コピー仕様設定の各項目を工場出荷時の設定に戻します。

初期設定 / 登録について

⑦ 送信 / 受信仕様設定　送信／ファクスガイド ● 第 1 章、第 8 章

●送信／受信機能の初期設定を、ご利用にあわせて登録、変更することができます。

共通設定



(1/3)

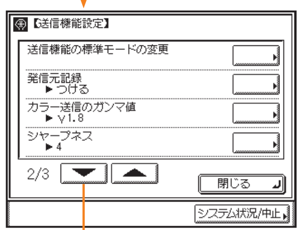
■ 送信機能設定

●発信人名称の登録　⇒ 送信／ファクスガイド 第 1 章
部や課の名称、個人名などを発信人名称に登録します。

●ユーザ略称の登録　⇒ 送信／ファクスガイド 第 1 章
会社や部署の名称などをユーザ略称に登録します。

●データ圧縮率 *2　⇒ 送信／ファクスガイド 第 8 章
JPEG 画像を電子メールで送信するときの JPEG データの圧縮率を設定します。

●リトライ回数 *3　⇒ 送信／ファクスガイド第 8 章
リトライ回数は、送信時に送信できない場合や送信エラーが発生したときに、自動的に再送信する機能です。リトライする回数を設定することができます。



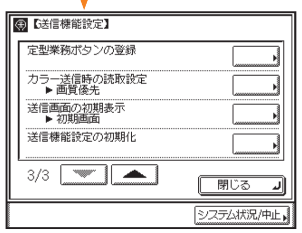
(2/3)

●送信機能の標準モードの変更　⇒ 送信／ファクスガイド 第 8 章
送信機能の標準モードとして登録されている読取モードを変更することができます。

●発信元記録　⇒ 送信／ファクスガイド 第 8 章
ファクス／ I ファクスを送信するとき、発信元記録をつけるかつけないかを設定します。

●カラー送信のガンマ値 *3　⇒ 送信／ファクスガイド 第 8 章
JPEG 画像を電子メールで送信するときの JPEG データのガンマ値を設定します。

●シャープネス　⇒ 送信／ファクスガイド第 3 章
画質のシャープネスを調節して読み込みます。



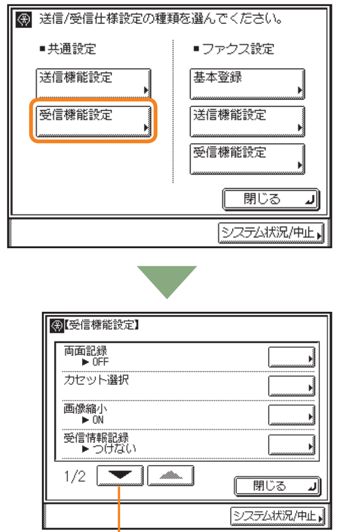
(3/3)

●定型業務ボタンの登録　⇒ 送信／ファクスガイド 第 8 章
任意の宛先や送信の設定などの組み合わせを 18 個まで、名称をつけて登録することができます。

●カラー送信時の読取設定 *3　⇒ 送信／ファクスガイド 第 8 章
JPEG 画像を電子メールで送信するとき、スピード優先にするか画質優先にするかを設定します。

●送信画面の初期表示　⇒ 送信／ファクスガイド 第 8 章
電源を入れたときやオートクリアがかかったときなどに、どのタブを初期画面に表示させるかを設定します。

●送信機能設定の初期化　⇒ 送信／ファクスガイド第 8 章
送信機能設定の各項目を工場出荷時の設定に戻します。



(1/2)

■ 受信機能設定

●両面記録　⇒ 送信／ファクスガイド第 8 章
受信文書を用紙の両面にプリントすることができます。

●カセット選択　⇒ 送信／ファクスガイド第 8 章
受信文書の画像と同じサイズの用紙がないとき、どのようにプリントするかを設定できます。

●画像縮小　⇒ 送信／ファクスガイド第 8 章
受信文書の画像を記録紙のプリント可能な範囲にプリントするために、自動的に縮小してプリントすることができます。

●受信情報記録　⇒ 送信／ファクスガイド第 8 章
受信文書をプリントするとき、受付日、受付曜日、受付時刻、受付番号、ページ番号を、原稿の一番下にプリントすることができます。



(2/2)

●トナーなし時の印字継続　⇒ 送信／ファクスガイド第 8 章
トナーカートリッジのトナー残量が少なくなったとき、そのままプリントを続けるか、プリントを中止して一時的にメモリに受信するかを設定します。

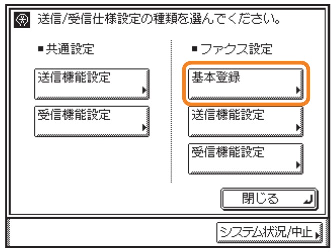
*3 シンプル SEND 拡張キットが装着されているときに表示されます。

はじめに
コピー編
ファクス編
送信編
初期設定／登録
便利な機能 その他

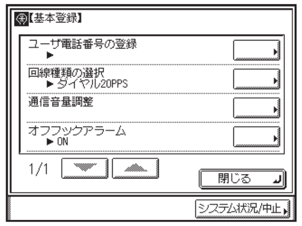
初期設定 / 登録について

ファクス設定





基本登録



(1/1)

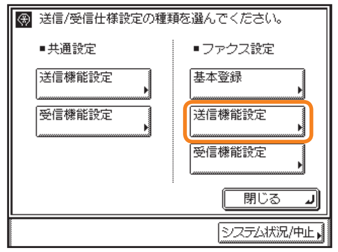
■ 基本登録

●ユーザ電話番号の登録　⇒ 送信／ファクスガイド 第１章
本製品でファクスを使用するときのファクス番号を登録します。登録したファクス番号は、原稿を送信したとき、発信元記録として相手先の記録紙にプリントされます。

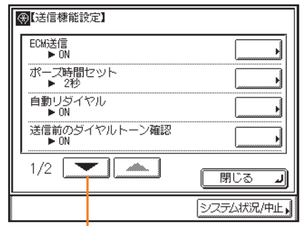
●回線種類の選択　⇒ 送信／ファクスガイド 第１章
本製品に接続する電話回線の種類を設定します。設定が誤っていると通信することができません。電話回線の種類を確認して、正しく設定してください。

●通信音量調整　⇒ 送信／ファクスガイド 第８章
ファクス送信・受信時のアラーム音の音量と通信音の音量を設定します。

●オフフックアラーム [*4]　⇒ 送信／ファクスガイド 第８章
ハンドセットがはずれているときにエラー音でお知らせします。



送信機能設定



(1/2)



(2/2)

■ 送信機能設定

●ECM 送信　⇒ 送信／ファクスガイド 第８章
ファクス送信文書を ECM 方式で送信することができます。ECM 方式とは、通信画像のエラーを自動的に補正して通信を行う機能です。

●ポーズ時間セット　⇒ 送信／ファクスガイド 第８章
ファクス送信時のポーズの秒数を設定します。

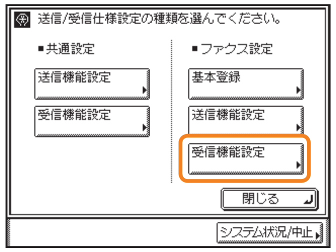
●自動リダイヤル　⇒ 送信／ファクスガイド 第８章
自動リダイヤルは、ファクス送信時に相手先が話し中などで送信できない場合や送信エラーが発生したときに、自動的に再送信する機能です。自動リダイヤルを設定した場合は、リダイヤルする回数や間隔などを設定することができます。

●送信前のダイヤルトーン確認　⇒ 送信／ファクスガイド 第８章
ファクスを相手先に送信するときに、ダイヤルトーンの確認を行ってから、ダイヤルするかどうか設定できます。

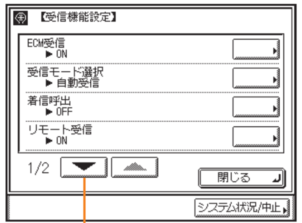
●回転送信　⇒ 送信／ファクスガイド 第８章
回転送信は、送信する原稿を縦方向にセットしても、送信画像の向きを 90° 回転させて、横方向にして送信する機能です。

*4 オプションのハンドセットまたは、外付け電話機が接続されているときに表示されます。

初期設定 / 登録について



宛先表登録



(1/2)

■ 受信機能設定

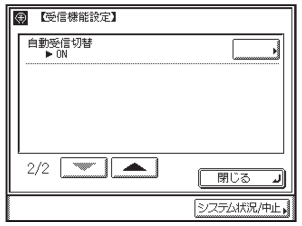
●ECM 受信　⇒ 送信／ファクスガイド 第 8 章
ファクス受信文書を ECM 方式で受信することができます。ECM 方式は、通信画像のエラーを自動的に補正して通信を行う機能です。

●受信モード選択　⇒ 送信／ファクスガイド 第 8 章
本製品では、ご利用の状況に合わせて、受信モードを選択することができます。

●着信呼出　⇒ 送信／ファクスガイド 第 8 章
受信モードを［手動受信］または［自動受信］に設定しているとき、ファクスまたは電話着信時に呼び出し音を鳴らすかどうか設定します。

●リモート受信　⇒ 送信／ファクスガイド 第 8 章
ファクス受信を手動受信に設定しているときに、本製品に接続した電話機から、ID 番号を入力してファクス文書を受信することができます。

受信機能設定



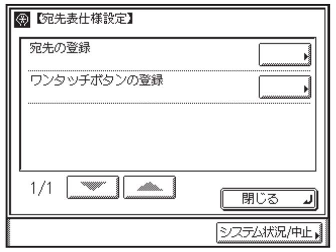
(2/2)

●自動受信切替　⇒ 送信／ファクスガイド 第 8 章
［手動受信］モードでファクスまたは電話を着信し、一定の時間呼び出しても電話機の受話器またはハンドセットがあげられなかった場合、自動的に［自動受信］モードに切り替わるように設定できます。

⑧ 宛先表仕様設定　送信／ファクスガイド● 第 9 章

●ファクスなどでよく使う宛先を登録・変更することができます。





●宛先の登録（⇒本ガイド P.49）
よく使う宛先を宛先表に登録することができます。

●ワンタッチボタンの登録（⇒本ガイド P.50）
よく使う宛先をワンタッチボタンに登録することができます。

はじめに
コピー編
ファクス編
送信編
初期設定／登録
その他便利な機能

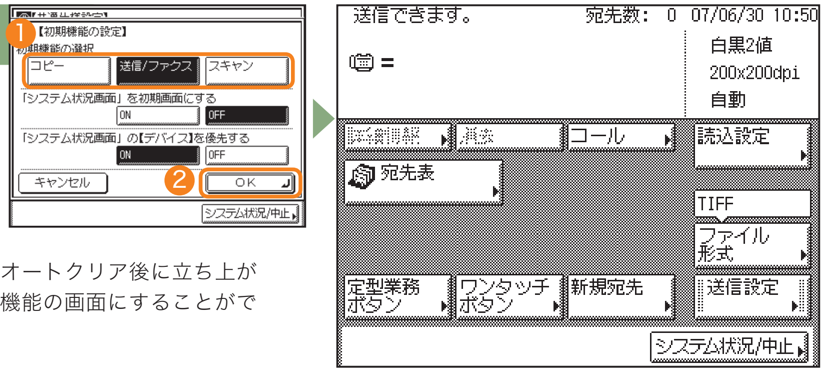
初期設定 / 登録について

共通仕様設定

※画面の中にある番号は、操作の順番を示しています。

立ち上げ画面を送信 / ファクス画面にしたい　ユーザーガイド●第4章

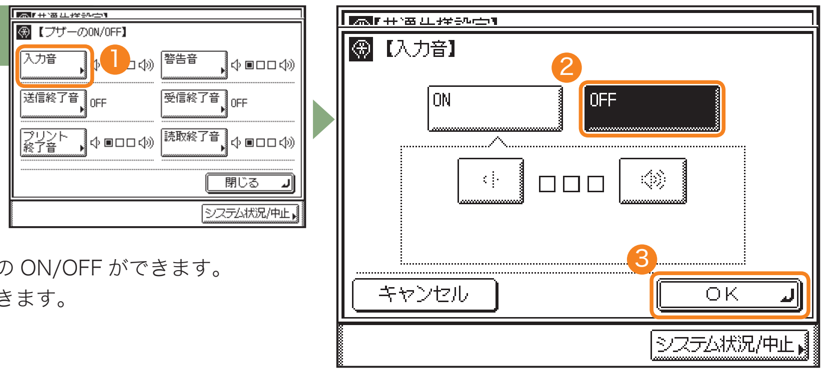
初期機能の設定



電源を入れたときやオートクリア後に立ち上がる画面を、よく使う機能の画面にすることができます。

入力音が鳴らないようにしたい　ユーザーガイド●第4章

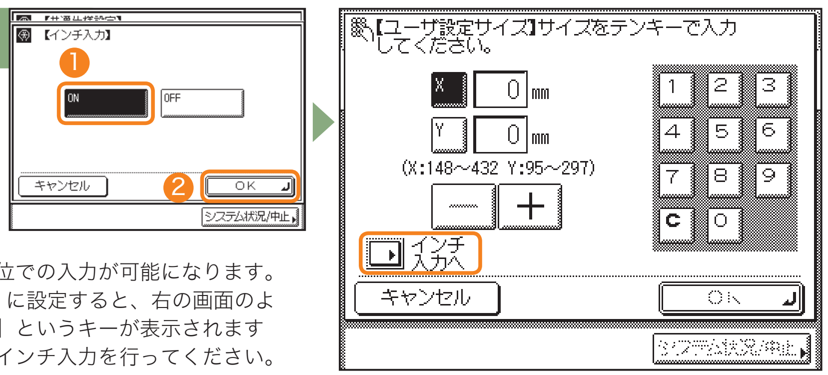
ブザーのON/OFF



入力音や警告音などのON/OFFができます。また音量の調整もできます。

数値をインチ単位で入力したい　ユーザーガイド●第4章

インチ入力



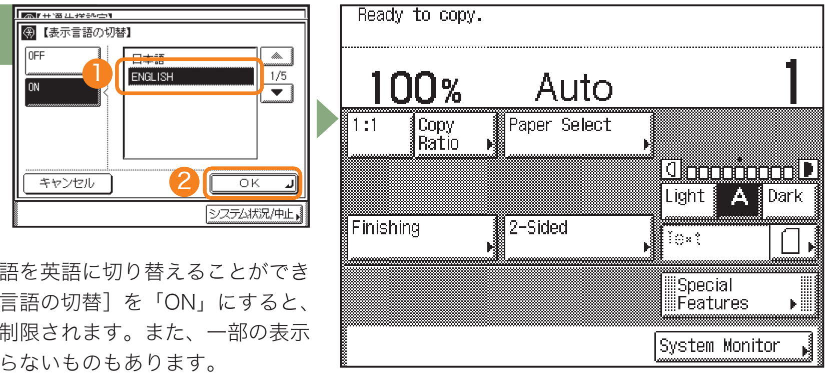
ミリ単位での数値入力を行うモードの画面で、インチ位での入力が可能になります。インチ入力を「ON」に設定すると、右の画面のように［インチ入力へ］というキーが表示されますので、これを押してインチ入力を行ってください。

※画面の中にある番号は、操作の順番を示しています。

共通仕様設定

画面の表示を英語にしたい　ユーザーガイド●第4章

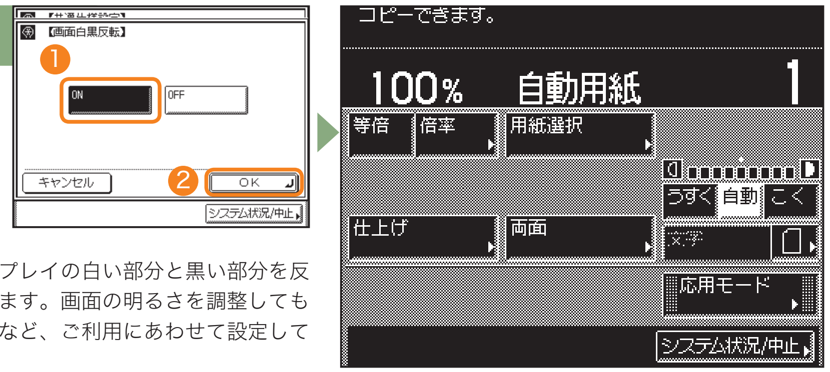
表示言語の切替



画面に表示される言語を英語に切り替えることができます。ただし、[表示言語の切替] を「ON」にすると、入力できる文字数が制限されます。また、一部の表示については切り替わらないものもあります。

画面を白黒反転させたい　ユーザーガイド●第4章

白黒反転

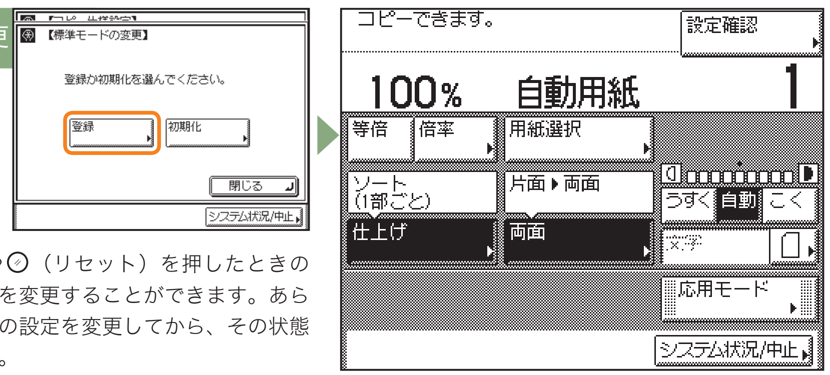


タッチパネルディスプレイの白い部分と黒い部分を反転させることができます。画面の明るさを調整しても表示が見づらい場合など、ご利用にあわせて設定してください。

コピー仕様設定

コピーの初期設定を変えたい　コピーガイド●第4章

標準モードの変更



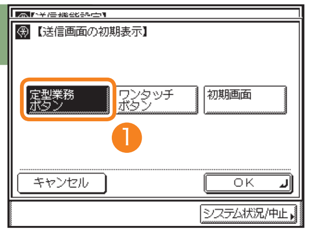
電源を入れたときや⊙（リセット）を押したときのコピーモードの設定を変更することができます。あらかじめコピーモードの設定を変更してから、その状態を登録してください。

初期設定 / 登録について

送信／受信仕様設定

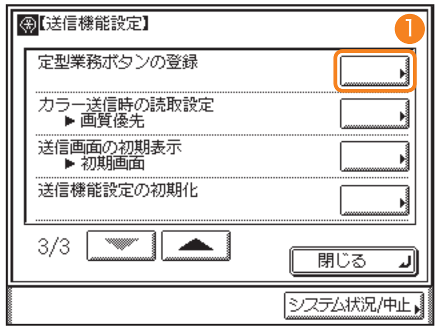
定型業務ボタンだけを使って送信したい　送信／ファクスガイド●第8章

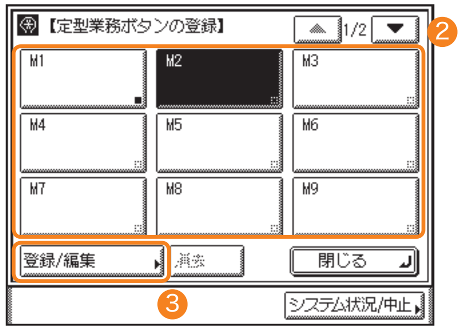
送信画面の初期表示





送信画面で定型業務ボタンをおもに使う場合は、送信基本画面に定型ボタンを表示させることができます。
定型業務ボタンに現在のモードを登録するには
送信 / 受信仕様設定の送信機能設定（共通設定）から
定型業務ボタンの登録を選択します。



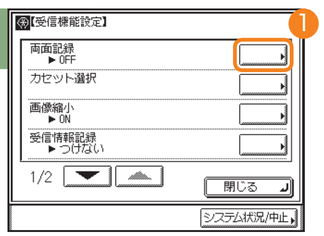


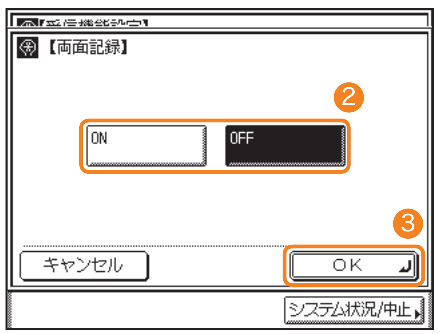
送信画面の［定型業務ボタン］を押して登録することもできます。
［定型業務ボタン］を押して登録する方法については、本ガイドの P.24 を参照してください。

送信／受信仕様設定

受信文書を両面プリントしたい　送信／ファクスガイド●第8章

両面記録





2 ページ以上の文書を受信したとき、用紙のオモテ、ウラ両面を使えば用紙の消費を半分に節約することができます。
送信 / 受信仕様設定の受信機能設定（共通設定）から
両面記録を選択します。

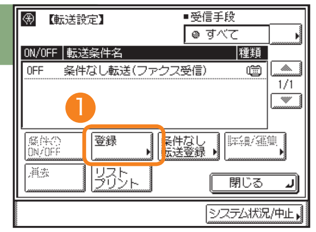
※オプションの両面ユニット･B1 が必要です。

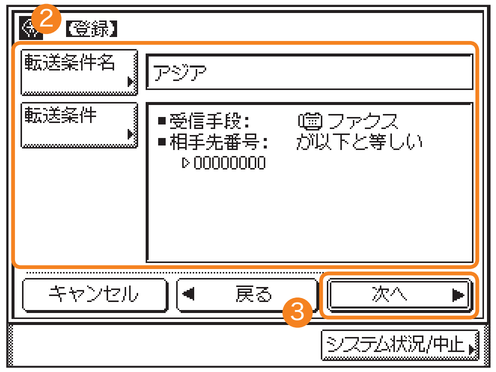
※画面の中にある番号は、操作の順番を示しています。

システム管理設定

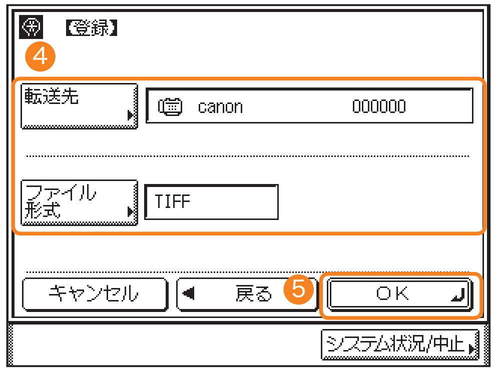
指定の宛先に転送させたい　送信／ファクスガイド●第 10 章

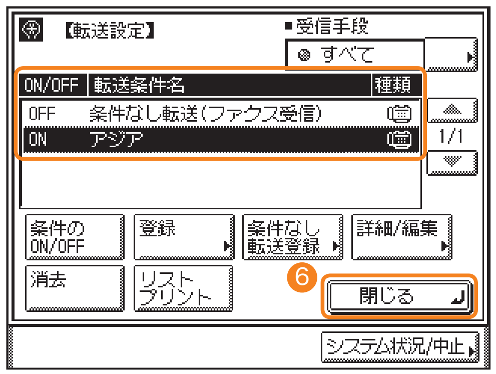
転送設定





あらかじめ登録した転送先へ転送することができます。また、ファイル形式など送信条件などの設定ができます。
初期設定 / 登録のシステム管理設定から［転送設定］を押します。





詳しい設定方法は、送信／ファクスガイド「第 10 章　システム管理設定」を参照してください。

はじめに
コピー編
ファクス編
送信編
初期設定／登録
便利なその他機能

初期設定 / 登録について

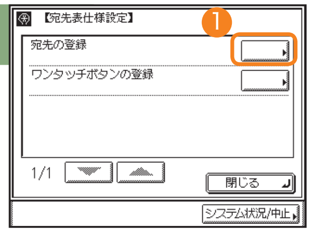
宛先表示仕様設定

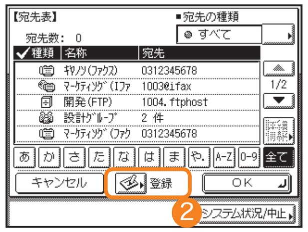
※画面の中にある番号は、操作の順番を示しています。

よく使う宛先を宛先表に登録したい

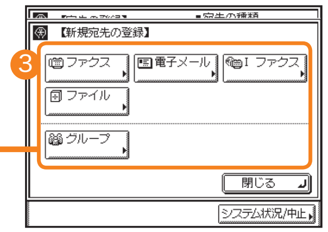
送信／ファクスガイド 第９章

宛先表登録

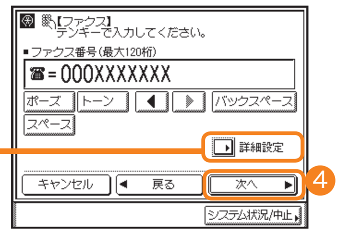




相手先のファクス番号やアドレスと名前を宛先表に登録することができます。宛先表に登録しておけば、送信するときに宛先の指定がとても簡単になります。



以下の宛先タイプを選びます
ファクス：　普通のファクス送信先
電子メール：メールアドレス
Ｉファクス：　ネットワーク網でのファクス送信先
ファイル：　フォルダに格納するとき
グループ：　複数の宛先登録するとき



詳細設定で ECM 送信や送信スピードなどを宛先ごとに登録できます。



詳しい設定方法は、送信／ファクスガイド「第９章　宛先の登録／編集」を参照してください。

宛先表示仕様設定

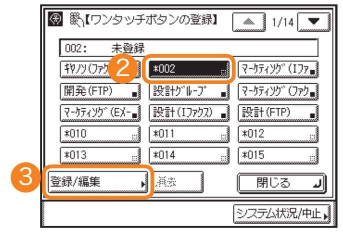
※画面の中にある番号は、操作の順番を示しています。

よく使う宛先をワンタッチボタンに登録したい

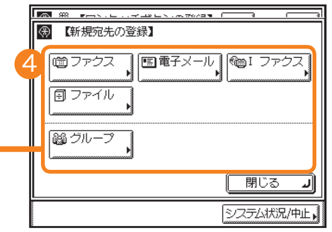
送信／ファクスガイド 第９章

ワンタッチ登録

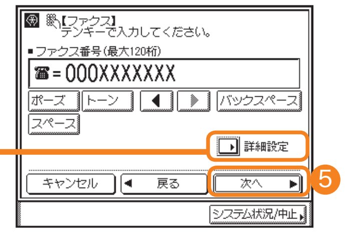




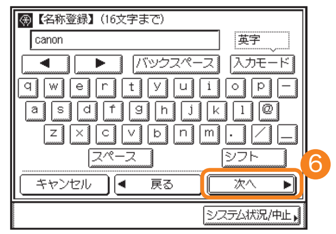
相手先のファクス番号やアドレスと名前をワンタッチボタンに登録することができます。ワンタッチボタンに登録しておけば、送信やファクスをするときに宛先の指定がとても簡単になります。

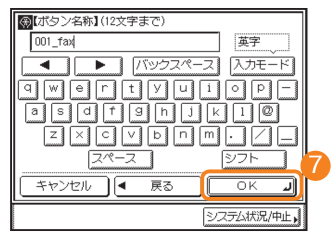


以下の宛先タイプを選びます
ファクス：　普通のファクス送信先
電子メール：メールアドレス
Ｉファクス：　ネットワーク網でのファクス送信先
ファイル：　フォルダに格納するとき
グループ：　複数の宛先登録するとき



詳細設定で ECM 送信や送信スピードなどを宛先毎に登録できます。





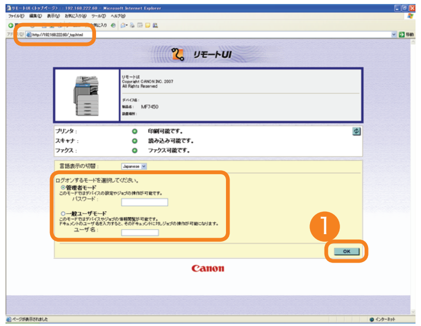
詳しい設定方法は、送信／ファクスガイド「第９章　宛先の登録／編集」を参照してください。

パソコンから操作する リモート UI

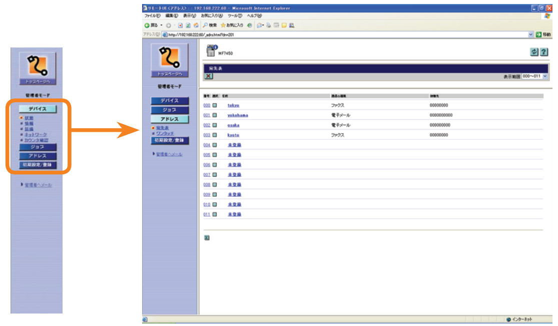
より詳しい操作方法についてはお手元のリモート UI ガイドを参照してください。リモート UI を使用するには、ネットワークインターフェースボード（Satera MF7450N/MF7350N は標準装備）が必要です。

自分の席から本製品の操作がしたい

リモート UI とは、パソコンから本製品を操作、確認、設定できる機能です。本製品に直接ふれることなく、自分のパソコンのキーボードで宛先の登録や転送の設定をしたり、本製品の設定などを行うことができます。詳しくは、リモート UI ガイドを参照してください。

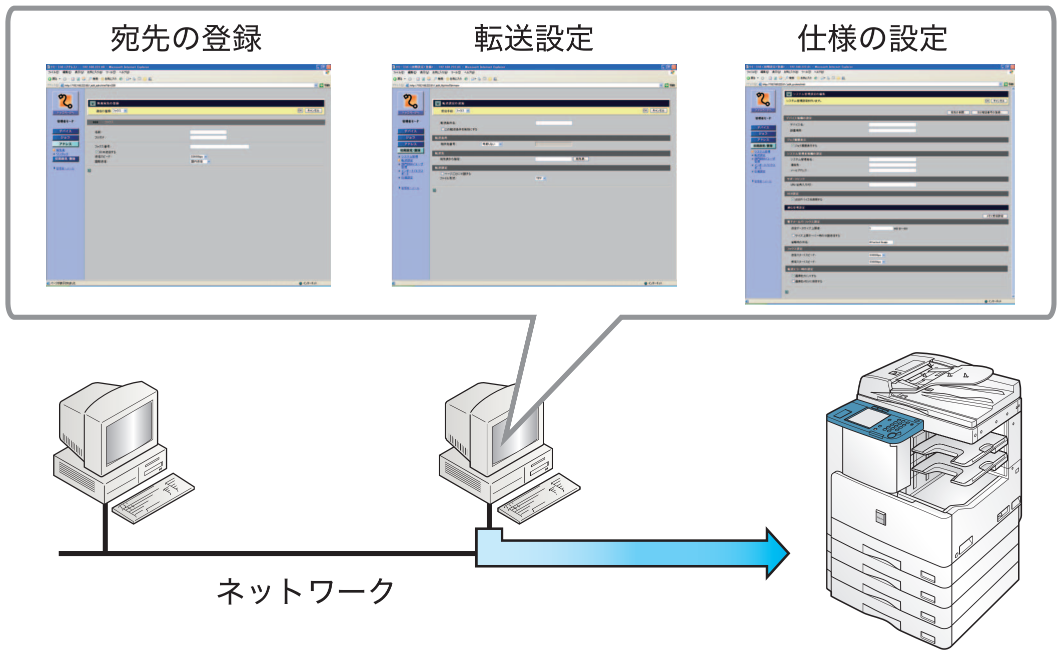


お使いの Web ブラウザから、本製品の IP アドレスを入力していただくと、リモート UI が使用できます。



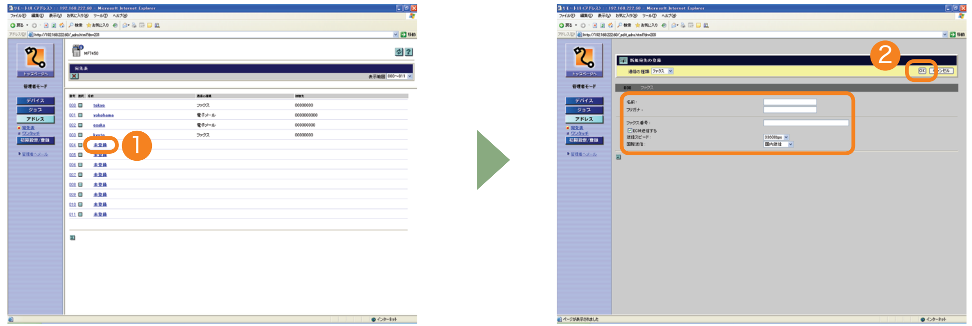
本製品に登録してある宛先の編集など、リモート UI からさまざまな本製品の機能が使用できます。

※ 上の画面の IP アドレスは架空のものです。お使いの本製品の IP アドレスは、システム管理者にご確認ください。



パソコンから宛先表を編集したい

パソコンの Web ブラウザからリモート UI を使用して、宛先表の設定ができます。リモート UI から宛先表を選んで、ファクス番号やアドレスを入力します。リモート UI から登録した宛先は、本製品の宛先表に登録されます。詳しくはリモート UI ガイドを参照してください。

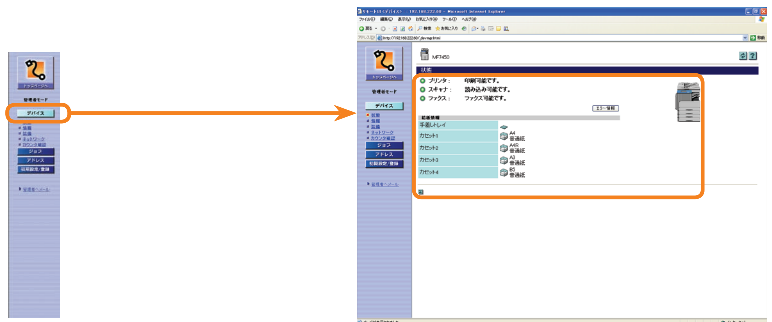


［未登録］を押して新規宛先の登録画面を表示します。

宛先のアドレスデータをファクス番号の項目に入力します。その他必要な項目を入力したあと［OK］を押します。

自分の席から用紙の有無を確認したい

リモート UI から本製品の状態や用紙の有無などを確認することができます。



リモート UI から［デバイス］を選択します。

用紙の有無を確認します。

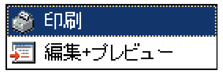
パソコンからプリントする プリンタドライバ

より詳しい操作方法については、お手元のプリンタドライバを参照してください。プリンタドライバを使用するには CARPS2 プリンタキットが必要です。
※お使いのドライバ（OS）によっては設定できない項目があります。

ページ設定

●出力方法

印刷ジョブの処理方法を選択できます。



●原稿サイズ

アプリケーションで作成した原稿のサイズを選択します。

●ページレイアウト

1 枚の用紙に複数のページを印刷したいときに選択します。また、1 ページを複数枚に印刷することもできます。



●出力用紙サイズ

プリンタで印刷する用紙のサイズを選択します。

●お気に入りの編集

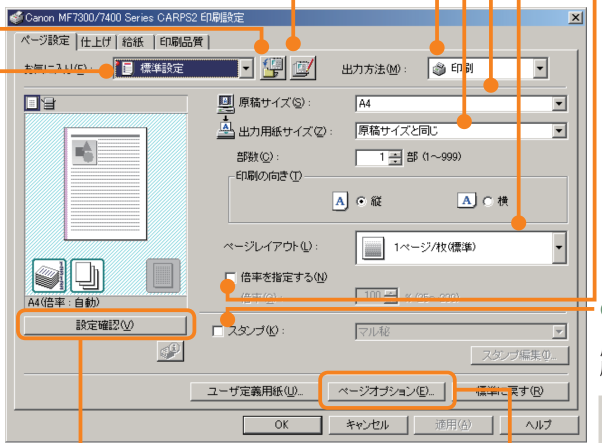
お気に入りの登録内容を変更することができます。

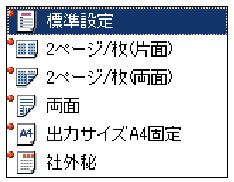
●お気に入りの追加

現在の設定をお気に入りに登録することができます。

●お気に入り

目的に応じたプリンタドライバの設定が登録されています。リストから項目を選択するだけで、プリンタドライバの設定を済ませることができます。





●倍率を指定

1 ページの原稿を 1 枚の用紙に出力したいときには、倍率を指定できます。



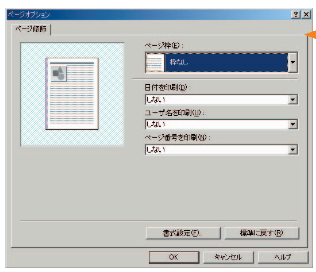
●スタンプ

原稿に透かし文字を重ねて印刷します。



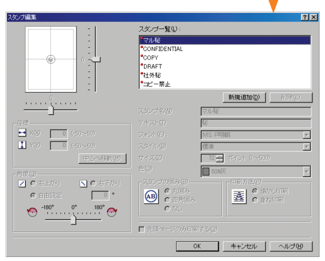
●ページオプション

印刷時にページ枠や日付、ユーザ名、ページ番号をつけることができます。また、オーバレイ機能を使って印刷を行うかどうかを選択することができます。



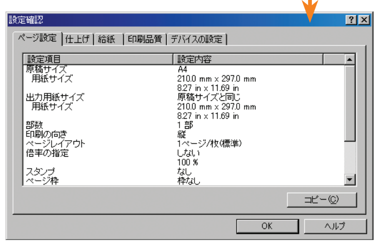
●スタンプ編集

スタンプの位置、方向などを編集したり、独自のスタンプを作成したりできます。



●設定確認

現在のすべてのシート設定を一覧で確認できます。



仕上げ

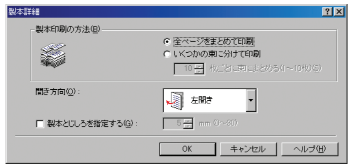
●印刷方法

片面、両面、製本のいずれかを選択することができます。



●製本詳細

印刷方法で［製本印刷］を選択すると設定できます。



●とじしろ指定

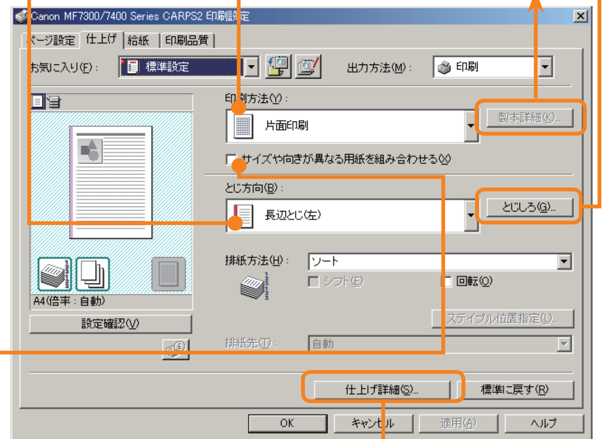
とじしろの幅を指定することができます。



●とじ方向

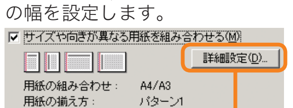
印刷方法を［片面印刷］もしくは［両面印刷］にした場合、とじ方向を長辺とじ（右または左）、短辺とじ（上または下）から選択できます。

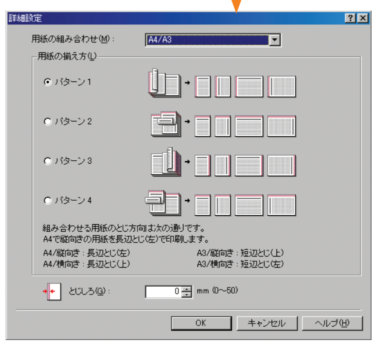




●サイズや向きが異なる用紙を組み合わせる

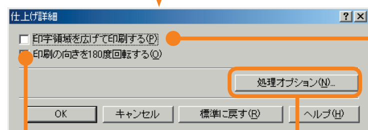
同系列の用紙の組み合わせと用紙の揃えかたのパターン、とじしろの幅を設定します。





●仕上げ詳細

仕上げに関する詳細な設定を行います。



●印刷領域を広げて印刷する

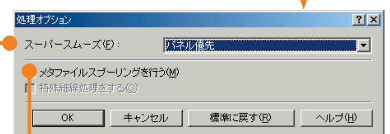
余白を 0mm にして印刷可能な領域を広げます。

●印刷の向きを 180 度回転する

印刷時に 180 度回転させて印字を行います。ふたなしの封筒を印刷するときなど、ふた側と逆の方向から印刷することにより、プリント中のジャムを減らすことができます。

●処理オプション

排紙などの仕上げ関連において思いどおりに出力できない場合は、このボタンをクリックして［処理オプション］ダイアログボックスで設定します。



●スーパースムーズ

スムージング処理を行うかどうかを設定します。スムージング処理を行うと、文字や図形のギザギザの輪郭が滑らかに印刷されます。

●メタファイルスプーリングを行う

印刷データを EMF（メタファイル）形式でスプールするかどうかを設定します。この項目にチェックを入れると、EMF 形式でスプーリングが行われ、アプリケーションソフトで印刷を行うとき、ソフトが開放されるまでの時間が短くなります。チェックを消すと、RAW 形式でスプーリングが行われます。

はじめに
コピー編
ファクス編
送信編
初期設定／登録
その他便利な機能

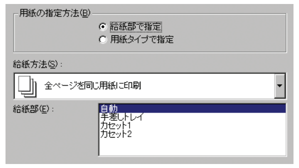
パソコンからプリントする プリンタドライバ

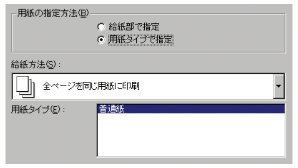
※お使いのドライバ（OS）によっては設定できない項目があります。

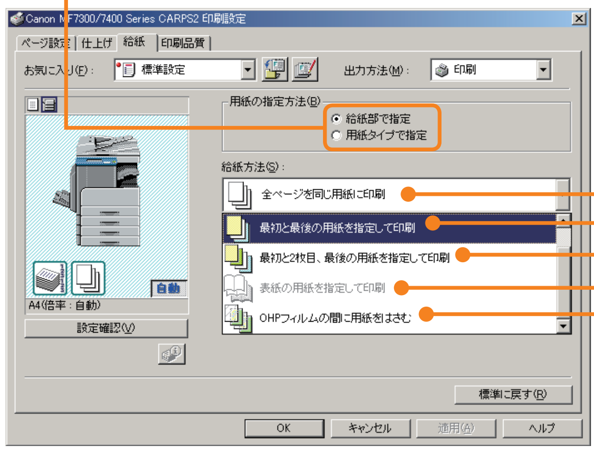
給紙

●用紙の指定方法

給紙の指定方法を［給紙部で指定］と［用紙タイプで指定］から選択できます。

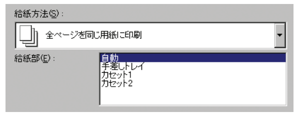






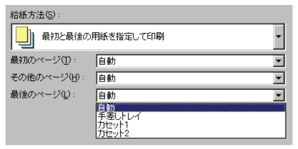
●全ページを同じ用紙に出力する

すべてのページを同じ給紙方法に設定します。給紙先は選択可能です。



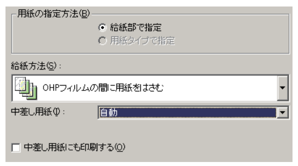
●最初と最後の用紙を指定して印刷

最初のページ、その他のページ、最後のページをそれぞれ別の給紙方法に設定します。表紙をつけたいときなどに最適です。



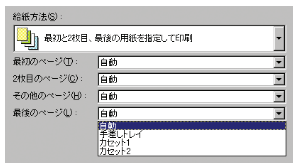
●OHP フィルムの間に用紙をはさむ

OHP フィルムに印刷するときに，それぞれの OHP フィルムの間に別の用紙をはさみこんで出力します。



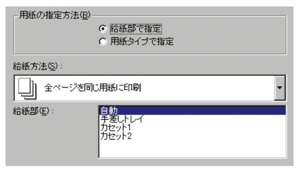
●最初と 2 枚目、最後の用紙を指定して印刷

最初のページ、2 枚目のページ、その他のページ、最後のページをそれぞれ別の給紙方法に設定します。



●表紙の用紙を指定して印刷

製本印刷を行うときに、表紙に印刷する用紙の給紙方法を設定します。



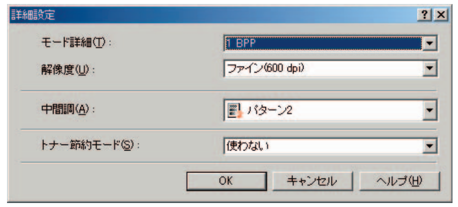
印刷品質

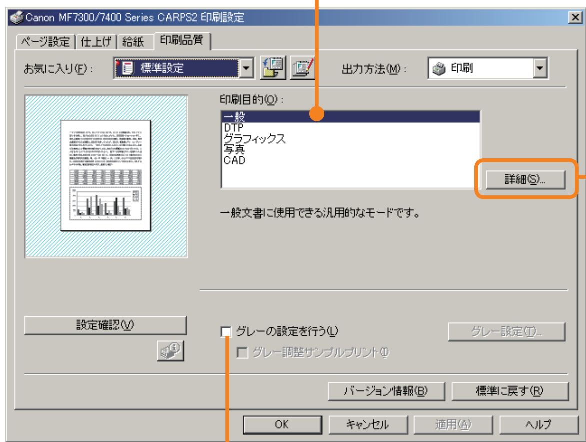
●印刷目的

原稿の内容に合わせて適切な印刷目的を選択すると、内容に合った最適な設定で印刷を行うことができます。各項目を選択すると、その項目に関するコメントがリストの下に表示されます。さらに詳細を設定するには、右側にある［詳細］ボタンをクリックします。

●詳細設定

グラフィックモードの選択、モード詳細、トナー節約モードなどの設定を行います。





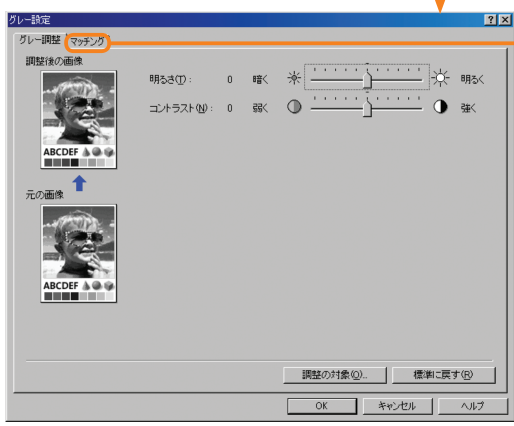


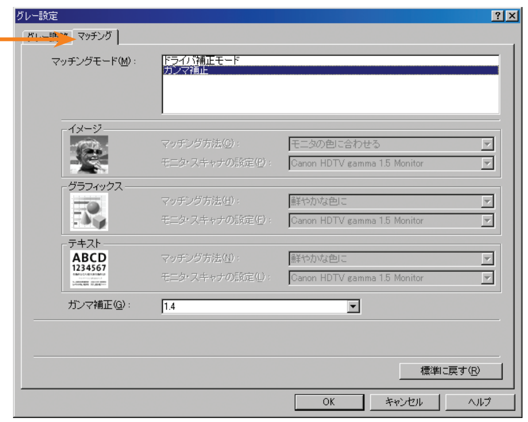
●グレー調整

明るさやコントラストの調整を行います。

●マッチング

マッチングモードの変更、マッチング方法（色差最小、鮮やかな色に、モニタの色に合わせる）などの設定を行います。





困ったときには

用紙の補給やカートリッジの交換について、また本製品をお使いになっているときに発生したトラブルの解決方法については、各ガイドの参照先をご覧ください。

症状	ガイド	章	タイトル
用紙について			
用紙がなくなったら	ユーザーズ	第 7 章	用紙の補給
用紙がつまったら	ユーザーズ	第 8 章	紙づまりが起きたときには
用紙がよくつまるようになったら	ユーザーズ	第 8 章	頻繁に紙づまりが起こるときは
トナーについて			
トナーがなくなったら	ユーザーズ	第 7 章	カートリッジの交換
ステイプル			
針がつまったら	ユーザーズ	第 8 章	針づまりが起きたときには
針がなくなったら	ユーザーズ	第 7 章	フィニッシャー U2（オプション）
読み込みのトラブル			
原稿台ガラス／フィーダで読み取った原稿が汚れたら	ユーザーズ	第 7 章	日常のお手入れ
読込中にメモリがいっぱいになったら	ユーザーズ	第 8 章	読み込み中にメモリがいっぱいになったときには
	送信／ファクス	第 12 章	トラブルが発生したら
プリントのトラブル			
コピー／プリントの濃度が原稿と違ったら	ユーザーズ	第 4 章	各機能に共通の仕様を設定する
プリントが汚れていたら	ユーザーズ	第 7 章	日常のお手入れ
送受信でのトラブル			
送信できなかったら	送信／ファクス	第 12 章	トラブルが発生したら
受信できなかったら	送信／ファクス	第 12 章	トラブルが発生したら
送受信の速度が遅かったら	送信／ファクス	第 12 章	トラブルが発生したら
その他のトラブル			
「担当サービスに下記のコードをご連絡ください」というメッセージが表示されたら	ユーザーズ	第 8 章	サービスコール表示

上記の項目に当てはまらないエラーメッセージが表示されたときは、ユーザーズガイド第 8 章、送信／ファクスガイド第 12 章の「エラーメッセージ一覧」を参照してください。

本書は、本文に70%の
再生紙を使用しています。

本書は、揮発性有機化合物(VOC)ゼロのインキを使用しています。

消耗品のご注文先

販 売 先

電話番号

担当部門

担 当 者

サービス担当者 連絡先

販 売 店

電話番号

担当部門

担 当 者

Canon キヤノン株式会社・キヤノンマーケティングジャパン株式会社

お客様相談センター
（全国共通番号）　**050-555-90024**

[受付時間]　〈平日〉9:00～20:00
〈土日祝祭日〉10:00～17:00
(1/1～3は休ませていただきます)

※上記番号をご利用いただけない方は 043-211-9627 をご利用ください。
※IP電話をご利用の場合、プロバイダーのサービスによってつながらない場合があります。
※受付時間は予告なく変更する場合があります。あらかじめご了承ください。

キヤノンマーケティングジャパン株式会社　〒108-8011　東京都港区港南2-16-6

FT5-1101 (000)

PRINTED IN JAPAN OR CHINA